

Sächsisches Amtsblatt

Nr. 43/2026

22. Oktober 2026

Inhaltsverzeichnis

Sächsisches Staatsministerium der Finanzen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über den Jahresabschluss des Freistaates Sachsen für das Haushaltsjahr 2026 (VwV Jahresabschluss 2026 – VwV JAB 2026) vom 1. Oktober 2026 778

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung Az.: 22-H 1007/50/12-2026/54681 vom 30. September 2026..... 781

Sächsisches Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung

Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung zur Förderung von Vorhaben des simul*InnovationHub (FRL simul*) vom 5. Oktober 2026 812

Landesdirektion Sachsen

Bekanntmachung der Landesdirektion Sachsen über Anträge auf Erteilung von Leitungs- und Anlagenrechtsbescheinigungen Gemarkungen Maltitz, Methewitz und Michelwitz vom 29. Juli 2026 818

Bekanntmachung der Landesdirektion Sachsen über den Vollzug des Bundes-Immissionsschutzgesetzes Antrag auf Erteilung einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung für die Errichtung und den Betrieb eines Gefahrstofflagers der Finsterwalder Logistik GmbH am Standort Mannesmannstraße 4, 01609 Zeithain Gz.: 44-8431/2924 vom 15. Oktober 2026 819

Bekanntmachung der Landesdirektion Sachsen zum Vollzug des Bundes-Immissionsschutzgesetzes über die Erteilung einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung zur wesentlichen Änderung der bestehenden Anlage zur Herstellung von Steinwolleprodukten der Firma Knauf Insulation GmbH am Standort St. Egidien Gz.: 44-8431/2981 vom 1. Oktober 2026 821

Prüfungsordnung der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung (POGeFAB) vom 16. September 2026..... 823

Andere Behörden und Körperschaften

Bekanntmachung des Landratsamtes des Landkreises Görlitz über die Genehmigung der 1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung zwischen der Stadt Ebersbach-Neugersdorf, der Stadt Seifhennersdorf und der Gemeinde Leutersdorf vom 23. Juni 2026 vom 6. Oktober 2026 832

1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung vom 04.10.2022 833

Sächsisches Staatsministerium der Finanzen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über den Jahresabschluss des Freistaates Sachsen für das Haushaltsjahr 2026 (VwV Jahresabschluss 2026 – VwV JAB 2026)

Vom 1. Oktober 2026

Gemäß § 76 Absatz 1 der Sächsischen Haushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2001 (SächsGVBl. S. 153), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist, in Verbindung mit Nummer 25.1.1 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zu § 71 der Sächsischen Haushaltsordnung vom 11. Dezember 2025 (SächsABl. SDr. 2026 S. S 230), gelten für den Jahresabschluss 2026 folgende Bestimmungen:

I.

Abschluss der Kassenbücher

1. Die Kassenbücher des Freistaates Sachsen für das Haushaltsjahr 2026 sind von den staatlichen Kassen

am letzten Arbeitstag des Jahres 2026

abzuschließen.

Hievon ausgenommen ist die Hauptkasse des Freistaates Sachsen, soweit nach Ablauf des Haushaltsjahres noch Zahlungsverkehrsdaten zu verarbeiten sind, die dem 31. Dezember zuzuordnen sind.

2. Das Staatsministerium der Finanzen kann bei bestimmten Haushaltsstellen, soweit es wegen eines Abgleichs mit dem Bund erforderlich ist, auf Antrag der Ressorts einen früheren Abschlusstag festlegen.
3. Die Hauptkasse erhält wegen des Abschlusses ihrer Bücher vom Staatsministerium der Finanzen eine gesonderte Mitteilung.

II.

Vorlage der Abschlussnachweisungen

1. Die Abschlussnachweisungen für den Monat Dezember 2026 sind von den Kassen

spätestens bis 6. Januar 2027

der Hauptkasse vorzulegen.

2. Um sicherzustellen, dass alle Rechnungsunterlagen übereinstimmen, ist folgende Bescheinigung auf der Abschlussnachweisung gemäß Nummer 26 der Verwaltungsvorschrift zu § 71 der Sächsischen Haushaltsordnung – durch die Kassenleiter und Leiter der Sach- (Aufgaben-)gebiete Buchführung sowie die Sachgebietsleiter Kassenaufsicht unterzeichnet – beizufügen:
„Die Richtigkeit und Vollständigkeit der abgerechneten Titelfächer wird bescheinigt. Es wird bestätigt, dass

keine weiteren Buchungen im abgerechneten Zeitraum vorgenommen wurden.“

Die Hauptkasse fügt diese Bescheinigung nach Abschluss ihrer Bücher dem aus dem integrierten HKR-Verfahren erstellten elektronischen Nachweis über den letzten Monatsabschluss bei und erklärt ergänzend, dass die Bescheinigungen der ihr nachgeordneten Kassen vorliegen.

3. Die Hauptkasse hat die im integrierten HKR-Verfahren elektronisch geführten Sachbuchdaten und die Landesjustizkasse die maschinell erstellten Sachbuchdateien zu dem in Ziffer II Nummer 1 genannten Termin dem Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste, Landesrechnungszentrum Steuern zu übermitteln.

III.

Annahme von Kassenanordnungen

Haushaltswirksame Auszahlungsanordnungen sowie haushaltswirksame Umbuchungsanordnungen für das Haushaltsjahr 2026 sind den Kassen so frühzeitig zuleiten, dass sie bei diesen bis

spätestens 16. Dezember 2026

eingehen.

Unter „haushaltswirksamen Umbuchungen“ werden Umbuchungen verstanden, die

- a) einerseits eine Haushaltsbuchungsstelle und andererseits eine Vorschuss-, Verwahrungsbuchungsstelle oder eine Buchungsstelle des Sonderbuchungsabschnittes oder
- b) auf der einen Seite die Einnahmenseite, auf der anderen Seite die Ausgabe Seite ansprechen.

Umbuchungen nur zwischen Einnahmetiteln oder nur zwischen Ausgabetiteln (Titelberichtigungen) können bis zum 21. Dezember 2026 den Kassen direkt zugeleitet werden.

Nach diesem Termin eingehende Umbuchungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Das Staatsministerium der Justiz und das Landesamt für Steuern und Finanzen können für haushaltswirksame Zahlungs- und Umbuchungsanordnungen gegenüber der Landesjustizkasse Chemnitz beziehungsweise den Finanzkassen einen abweichenden Termin für den Kassenabschluss festlegen.

Für Auszahlungen von Abschlägen aus dem Bezügeabrechnungsverfahren, für haushaltswirksame Umbuchungen bei Personalausgaben im Bezügebereich (zum Beispiel

13. Lauf Besoldung, Bereinigung von Differenzbuchungen aus dem Zahltag 12/2026) sowie für die Zahlungen von Beihilfen gilt für das Landesamt für Steuern und Finanzen eine Ausnahmegenehmigung zu den vorgenannten Vorschriften als erteilt. Darüber hinaus gilt eine solche Ausnahme auch als erteilt für Zahlungen und Buchungen im Rahmen des Liquiditäts- und Zinsmanagements und der Beihilfezahlungen des Staatsministeriums der Finanzen.

IV.

Verwahrungen und Vorschüsse

1. Verwahrungen und Vorschüsse sind möglichst vor Schluss des Haushaltsjahres abzuwickeln (§ 60 der Sächsischen Haushaltsordnung in Verbindung mit Nummer 4.5 der Verwaltungsvorschrift zu § 70 der Sächsischen Haushaltsordnung).
2. Besoldungs-, Versorgungs- und ähnliche Ausgaben für das Haushaltsjahr 2027, die wegen ihrer Fälligkeit vor dem 1. Januar 2027 geleistet werden müssen, sind zunächst im Dezember 2026 als Vorschuss zu buchen. Im Januar 2027 sind sie in das Titelbuch des neuen Haushaltsjahres zu übernehmen (umzubuchen).

V.

Sonderbuchungsabschnitt

Spätester Termin für die Vorlage von Auszahlungsanordnungen ist der 16. Dezember 2026, für Umbuchungsanordnungen der 21. Dezember 2026.

Bei den im Sonderbuchungsabschnitt (zum Beispiel Sondervermögen, Rücklagen, Hochschulen) geführten Beständen werden zum Jahresabschluss die Einnahmen und Ausgaben saldiert.

Die Salden werden auf festgelegte Titel des entsprechenden Kapitels gebucht – positive Salden auf Titel 380 49, negative Salden auf Titel 980 49 – unter Verwendung der jeweiligen Anordnungsstellennummer.

Zu beachten ist, dass nach dem 31. Dezember 2026 grundsätzlich keine Buchungen für das abgelaufene Haushaltsjahr durchgeführt werden können.

VI.

Behandlung von Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss (Titelverwechslungen, Buchungen im falschen Haushaltsjahr)

Das Verfahren zur Berichtigung des Jahresabschlusses gemäß Nummer 2.3 der Verwaltungsvorschrift zu § 35 der Sächsischen Haushaltsordnung, Nummer 27 der Verwaltungsvorschrift zu § 71 der Sächsischen Haushaltsordnung sowie § 72 Absatz 3 der Sächsischen Haushaltsordnung kann

bis längstens 13. Januar 2027

nur noch bei der Hauptkasse des Freistaates Sachsen vorgenommen werden. Dabei ist von der Berichtigung von Bagatelldfällen – soweit die Beeinträchtigung im neuen Haushaltsjahr nicht fortbesteht – grundsätzlich abzusehen.

Wird mit den Berichtigungsbuchungen der Saldo zwischen Einnahmen und Ausgaben nicht verändert, können die Umbuchungsanordnungen direkt zur Hauptkasse des Freistaates Sachsen gegeben werden. Das Staatsministerium der Finanzen ist durch die Hauptkasse des Freistaates Sachsen von den Buchungen zu unterrichten.

Sind saldenverändernde Anordnungen oder Umbuchungen zwischen den Haushaltsjahren notwendig, ist die vorherige Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen erforderlich. Die Kopien der Vordrucke für diese Korrekturbuchungen sind mit dem Antrag auf Ausnahmegenehmigung (Anlage) dem Staatsministerium der Finanzen, Referat 21 als Scan per E-Mail an Haushaltsvollzug@smfsachsen.de bis spätestens zum 13. Januar 2027 zuzuleiten. Die Vordrucke sind direkt an die Hauptkasse mit einem Hinweis auf den Antrag an das Staatsministerium der Finanzen digital zu übermitteln.

VI.

Bewirtschaftung von Bundesmitteln

Bei der Bewirtschaftung von Bundesmitteln sind die Bestimmungen des Bundes zum Jahresabschluss zu beachten.

VII.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Die VwV Jahresabschluss 2025 vom 15. September 2025 (SächsABl. S. 978), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 2. Dezember 2025 (SächsABl. S. Dr. S. S. 222), tritt am 31. Dezember 2026 außer Kraft.

Dresden, den 1. Oktober 2026

Der Staatsminister der Finanzen
Christian Piwarz

An
Sächsisches Staatsministerium der Finanzen
Referat 21

Anlage
(zu Ziffer VI)

Antrag auf Ausnahmegenehmigung für

Auszahlungs-/Umbuchungsanordnung HÖL-Nr. (beigefügt)

Bei Anordnung über MBS Dateiname:

Kapitel Titel Betrag EUR

Zweckbestimmung

.....
Ressort

.....
Datum

Für die o. g. Anordnung beantrage ich nach Ziffer VI der MuV Jahresabschluss 2026, dass diese für die Rechnung des Haushaltsjahres 2026 gebucht wird.

Begründung:

.....
Beauftragte mit dem Haushalt (Ressort)

Ansprechpartner für Rückfragen (Name, Durchwahl):

Weiter an Spiegelreferat

.....
Datum / Signum Ref. 21

Zurück an
Referat 21

.....
Datum

Stellungnahme

Ausnahme nach Ziffer VI der MuV JAB 2026 wird im o. g. Fall

☐ befürwortet,
☐ nicht befürwortet.

Begründung:

.....
RL Spiegelreferat

Entscheidung
über die Buchung im Haushalt 2026

- ☐ Zahlung/Umbuchung ist auszuführen
☐ Zahlung/Umbuchung ist nicht auszuführen

.....
RL 21

Antrag mit/ohne Kassenanordnung
übergeben an

- ☐ Hauptkasse
☐ Spiegelreferat

.....
SB Ref. 21

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung

Az.: 22-H 1007/50/12-2026/54681

Vom 30. September 2026

A.

Die Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung vom 11. Dezember 2025 (SächsABl. SDr. 2026 S. S 230) werden wie folgt geändert:

Die Anlage 4b der Verwaltungsvorschrift zu § 70 der Sächsischen Haushaltsordnung wird wie folgt neu gefasst:

Bestimmungen für die Erstellung, Freigabe und
Übermittlung von Kassenanordnungen an SAP-Kassen
(Anordnungsbestimmungen für SAP-
gestützte Kassen – SAPK)

Inhaltsübersicht

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Geltungsbereich
2. Zugelassene Vordrucke
3. Vorrang der digitalen Anordnung
4. Datenaustauschverfahren (DAF)
5. Digitale Anordnung und Schnittstellenübertragung
6. Rollen- und Rechtevergabe im DAF
7. Anordnung von elektronischen Kassenanordnungen gemäß Anlage 4a zur WwVzu § 70 im DAF

Zweiter Abschnitt: Anwendungsbereiche und Ausfüllbestimmungen der Vordrucke

1. Vordruck 01 „Annahmeanordnung“
2. Vordruck 02 „Annahmeanordnung – Mehrfachbuchung“
3. Vordruck 03 „Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Zahlungen“
4. Vordruck 04 „Dauerannahmeanordnung“
5. Vordruck 05 „Dauerannahmeanordnung Mehrfachbuchung“
6. Vordruck 06 „Auszahlungsanordnung“
7. Vordruck 07 „Auszahlungsanordnung – Mehrfachbuchung“
8. Vordruck 08 „Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Zahlungen“
9. Vordruck 09 „Dauerauszahlungsanordnung“
10. Vordruck 10 „Dauerauszahlungsanordnung Mehrfachbuchung“
11. Vordruck 11 „Allgemeine Annahme-/Auszahlungsanordnung“
12. Vordruck 12 „Änderungsanordnung für Einzelbelege“
13. Vordruck 13 „Änderungsanordnung für Daueranordnungen (Hülle)“

14. Vordruck 14 „Änderungsanordnung für allgemeine Annahme-/Auszahlungsanordnungen“
15. Vordruck 15 „Anordnung für eine Teil-/Vollabsetzung“
16. Vordruck 16 „Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§ 59 der Sächsischen Haushaltsordnung)“
17. Vordruck 17 „Umbuchungsanordnung für einmalige Zahlungen“
18. Vordruck 18 „Verrechnungsanordnung (für Einnahmen und Ausgaben)“

Dritter Abschnitt: Beschreibung der Feldinhalte (alphabetische Reihenfolge)

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Geltungsbereich
Die folgenden Bestimmungen gelten für sämtliche anordnende Dienststellen, die beleghafte (digital ausfüllbar oder schriftliche) Kassenanordnungen an SAP-gestützte Kassen anliefern. Die Bestimmungen in Nummer 7 gelten für die Anordnung von elektronischen Kassenanordnungen gemäß Anlage 4a zur WwVzu § 70 der Sächsischen Haushaltsordnung.
2. Zugelassene Vordrucke
Für die beleghafte Erteilung von Kassenanordnungen an SAP-gestützte Kassen dürfen ausschließlich die nachfolgend benannten Vordrucke verwendet werden. Die Verwendung abweichender oder eigenständig gestalteter Vordrucke ist unzulässig.
3. Vorrang der digitalen Anordnung
Die digitale Erstellung und Freigabe von Kassenanordnungen mittels ausgefüllter und nach Wahrnehmung der haushaltsrechtlichen Verantwortlichkeiten gescannter Vordrucke im PDF-Format hat Vorrang vor der schriftlichen Anordnung. Anordnende Dienststellen sind verpflichtet, das digitale Anordnungsverfahren zu nutzen. Die schriftliche Anordnung ist nur in begründeten Ausnahmefällen nach Zustimmung des SMF zulässig. Die Wahrnehmung der haushaltsrechtlichen Verantwortlichkeiten gemäß den Nummern 11 und 20 der WwVzu § 70 ist dem Anordnungsverfahren an die SAP-gestützte Kasse vorgelegt und kann behördenintern schriftlich erfolgen.
4. Datenaustauschverfahren (DAF)
Das Datenaustauschverfahren (DAF) dient der standardisierten, medienbruchfreien Übermittlung von Kassenanordnungen an SAP-gestützte Kassen. Es bildet die technische Grundlage für das digitale Anordnungsverfahren und gewährleistet die sichere und nachvollziehbare Übermittlung der Daten an die zuständige Kasse und den Rücklauf der Buchungsergebnisse an die anordnenden Dienststellen.

5. **Digitale Anordnung und Schnittstellenübertragung**
Die haushaltsrechtliche Anordnung gemäß Nummer 5.5.4 der VwV zu § 70 erfolgt durch die Anordnungsbefugte oder den Anordnungsbefugten durch Freigabe der nach Nummer 3 erstellten Kassenanordnungen im DAF gegenüber der zuständigen Kasse abschließend. Eine Prüfung der Unterschrift erfolgt durch die zuständige Kasse nicht.
Nach erfolgter Freigabe werden die Anordnungsdaten automatisiert über das DAF an die zuständige Kasse zur weiteren Verarbeitung übermittelt.
6. **Rollen- und Rechtevergabe im DAF**
Im Rahmen der Rollen- und Rechtevergabe stehen folgende Rechte zur Verfügung:
 - Befugnis zum Hochladen: Hochladen der ausfüllbaren PDF (Vordrucke SAPK).
 - Befugnis zum Anordnen: Recht, zur Anordnung von Kassenanordnungen durch die Freigabe im DAF (Nummer 5.5.4 der VwV zu § 70).
 - Befugnis zum Lesen: Lesender Zugriff auf die Kassenanordnungen zum Zwecke der Einsichtnahme, ohne dass eine Bearbeitung oder Freigabe der Daten möglich ist.
 Die Pflege der Rollen und Zugriffsrechte erfolgt nach Maßgabe der zuständigen Dienststellenleitung bzw. des oder der Beauftragten für Haushalt (§ 9) dezentral durch die anordnenden Dienststellen über einen Dienststellenfachadministrator. Die Einrichtung und Pflege der Rollen und Zugriffsrechte der Dienststellenfachadministratoren für die Dienststellen erfolgt durch das HKR Competence Center (HKR CC) im Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) nach Meldung der zuständigen Dienststellenleitung bzw. des oder der Beauftragten für den Haushalt (§ 9).
7. **Anordnung von elektronischen Kassenanordnungen gemäß Anlage 4a zur VwV zu § 70 im DAF**
Die haushaltsrechtliche Anordnung gemäß Nummer 5.5.4 der VwV zu § 70 erfolgt durch die Anordnungsbefugte oder den Anordnungsbefugten durch Freigabe im DAF gegenüber der zuständigen Kasse abschließend. Das Anordnungs-Protokoll DTA-Muster 800 (Anhang zur Anlage 4a zur VwV zu § 70) verbleibt in der anordnenden Dienststelle.
2. **Vordruck 02 „Annahmeanordnung – Mehrfachbuchung“**
Der Vordruck ist für einmalige Einzahlungen, die auf mehr als eine Finanzposition aufgeteilt werden, zu verwenden.
Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:
Belegdatum, Belegart, Finanzstelle, Kassenzeichen/Referenz, Gesch.jahr, Buchungskreis, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Steuerkennz., Basisdatum (Fälligkeit), Gesamtbetrag (EUR), Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR), Finanzposition, Kostenstelle oder Innenauftrag, Betrag (EUR).
Die Felder zur Anschrift sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.
3. **Vordruck 03 „Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Zahlungen“**
Der Vordruck ist als Annahmeanordnung für mehrere Zahlungspflichtige (Debitoren) zu verwenden, sofern Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Steuerkennzeichen und Basisdatum für alle Zahlungspflichtigen (Debitoren) gleich sind.
Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:
Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Gesamtbetrag (EUR), Steuerkennz., Basisdatum (Fälligkeit), Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR).
Zum Vordruck 03 wird ein Excel-Template zur Verfügung gestellt, welches auszufüllen und im DAF im PDF-Format hochzuladen ist. Das Template enthält alle wichtigen Angaben zum Debitor, wie z.B. Kassenzeichen, Betrag, Geschäftspartnernummer/CpD oder Name, Vorname und Anschrift.
4. **Vordruck 04 „Dauerannahmeanordnung“**
Der Vordruck ist für die Anordnung regelmäßig wiederkehrender Einzahlungen über einen beliebig definierbaren Zeitraum auf eine Finanzposition zu verwenden.
Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:
Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Kassenzeichen/Referenz, Gesch.jahr, Buchungskreis, Finanzstelle, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, erste Ausführung am, letzte Ausführung am, Abstand in Monaten, Tag der Ausführung, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Gesamtbetrag (EUR), Steuerkennz., Gesamtbetrag in Worten (EUR).
Die Felder zur Anschrift sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.
5. **Vordruck 05 „Dauerannahmeanordnung Mehrfachbuchung“**
Der Vordruck ist für die Anordnung regelmäßig wiederkehrender Einzahlungen über einen beliebig definierbaren Zeitraum, die auf mehr als eine Finanzposition aufgeteilt werden, zu verwenden.
Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:
Belegdatum, Belegart, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, erste Ausführung am, letzte Ausführung am, Abstand in Monaten, Tag der Ausführung, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Gesamtbetrag

Zweiter Abschnitt:
Anwendungsbereiche und
Ausfüllbestimmungen der Vordrucke

1. **Vordruck 01 „Annahmeanordnung“**
Der Vordruck ist für einmalige Einzahlungen auf eine Finanzposition zu verwenden.
Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:
Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Kassenzeichen/Referenz, Gesch.jahr, Buchungskreis, Finanzstelle, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, Mahnbereich, Zinsschlüssel, Steuerkennz., Basisdatum (Fälligkeit), Gesamtbetrag (EUR), Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR).
Die Felder zur Anschrift sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

(EUR), Steuerkennz., Gesamtbetrag in Wörtern (EUR), Finanzposition, Kostenstelle oder Innenauftrag, Betrag. Die Felder zur Anschrift sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

6. Vordruck 06 „Auszahlungsanordnung“

Der Vordruck ist für einmalige Auszahlungen an einen Zahlungsempfänger (Kreditor) von einer Finanzposition zu verwenden.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Gesch.jahr, Buchungskreis, Finanzstelle, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, Währung, IBAN, Zahlweg, Steuerkennz., Fälligkeit, Gesamtbetrag, Gesamtbetrag in Wörtern (ab 1.000 EUR).

Die Felder zur Anschrift und zur Bankverbindung sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

7. Vordruck 07 „Auszahlungsanordnung – Mehrfachbuchung“

Der Vordruck ist für einmalige Auszahlungen an einen Zahlungsempfänger (Kreditor) von mehr als einer Finanzposition zu verwenden.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, Währung, IBAN, Zahlweg, Steuerkennz., Fälligkeit, Gesamtbetrag, Gesamtbetrag in Wörtern (ab 1.000 EUR), Finanzposition, Kostenstelle oder Innenauftrag, Betrag.

Die Felder zur Anschrift und zur Bankverbindung sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

8. Vordruck 08 „Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Zahlungen“

Der Vordruck ist als Auszahlungsanordnung für mehrere Zahlungsempfänger (Kreditoren) zu verwenden, sofern Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Finanzstelle, Geschäftsjahr, Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Zahlweg, Fälligkeit und das Steuerkennzeichen für alle Zahlungsempfänger (Kreditoren) gleich sind.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Zahlweg, Fälligkeit, Gesamtbetrag (EUR), Steuerkennz., Anz. der Empfänger, Gesamtbetrag in Wörtern (ab 1.000 EUR).

Zum Vordruck 08 wird ein Excel-Template zur Verfügung gestellt, welches auszufüllen und im DAF im PDF-Format hochzuladen ist. Das Template enthält alle wichtigen Angaben zum Kreditor, wie z. B. die Geschäftspartnernummer oder Name, Vorname, Anschrift und Bankverbindung.

9. Vordruck 09 „Dauerauszahlungsanordnung“

Der Vordruck ist für die Anordnung regelmäßig wiederkehrender Auszahlungen über einen beliebig definierbaren Zeitraum auf eine Finanzposition zu verwenden.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Kassenzzeichen/Referenz, Gesch.jahr, Buchungskreis, Finanzstelle,

Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, IBAN, Zahlweg, erste Ausführung am, letzte Ausführung am, Abstand in Monaten, Tag der Ausführung, Gesamtbetrag (EUR), Steuerkennz., Gesamtbetrag in Wörtern (EUR).

Die Felder zur Anschrift und zur Bankverbindung sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

10. Vordruck 10 „Dauerauszahlungsanordnung Mehrfachbuchung“

Der Vordruck ist für die Anordnung regelmäßig wiederkehrender Auszahlungen über einen beliebig definierbaren Zeitraum von mehr als einer Finanzposition zu verwenden.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzstelle, Gesch.jahr, Buchungskreis, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, IBAN, Zahlweg, erste Ausführung am, letzte Ausführung am, Abstand in Monaten, Tag der Ausführung, Gesamtbetrag (EUR), Steuerkennz., Gesamtbetrag in Wörtern (EUR), Finanzposition, Kostenstelle oder Innenauftrag, Betrag.

Die Felder zur Anschrift und zur Bankverbindung sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

11. Vordruck 11 „Allgemeine Annahme-/Auszahlungsanordnung“

Der Vordruck ist für unregelmäßig wiederkehrende Ein- oder Auszahlungen (z. B. Telefongebühren, Postentgelte, Steuereinnahmen, etc.) in unbestimmter Höhe zu verwenden. Die Anordnung behält ihre Gültigkeit bis über den Vordruck 14 die Beendigung angeordnet wird.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegdatum, Belegart, Finanzposition, Gesch.jahr, Buchungskreis, Finanzstelle, Kostenstelle oder Innenauftrag, Verwendungszweck, Name, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land, gültig bis.

Die Felder zur Anschrift und zur Bankverbindung (nur bei Allgemeiner Auszahlungsanordnung) sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

12. Vordruck 12 „Änderungsanordnung für Einzelbelege“

Der Vordruck ist zur Änderung bereits erteilter Anordnungen zu verwenden. Die Änderungsmöglichkeiten unterscheiden sich nach Art der Anordnung und dem Stand der Verarbeitung der bereits erteilten Anordnung. Es können keine kontierungsrelevanten Daten, wie z. B. die Finanzstelle oder die Finanzposition, geändert werden.

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

Belegnummer, Buchungskreis, Gesch.jahr, Finanzposition, Finanzstelle, Name, Begründung der Änderung.

Die Felder zur Anschrift sind nur Pflichtfelder, wenn das Feld Geschäftspartnernummer/CpD nicht ausgefüllt wurde oder Änderungen an den Geschäftspartnerdaten vorzunehmen sind.

13. Vordruck 13 „Änderungsanordnung für Dauerauszahlungen (Hülle)“

Der Vordruck ist zur Änderung der sogenannten Hülle der Dauerauszahlung zu verwenden, wie z. B. das Datum der letzten Ausführung, der Abstand der Zahlungen, der Betrag oder Angaben zur Mitteilungsverordnung. Der

Vordruck findet für die Änderung der Dauerannahme- und der Dauerauszahlungsanordnung Anwendung. Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen: Anordnungsnummer, Buchungskreis, Gesch.jahr, bei Privatpersonen Geschäftspartnernummer oder Name und Vorname, bei juristischen Personen Geschäftspartnernummer oder Name, Begründung der Änderung. Weitere Felder sind nur auszufüllen, sofern diese für die Änderung erforderlich sind.

14. Vordruck 14 „Änderungsanordnung für allgemeine Annahme-/Auszahlungsanordnungen“
Der Vordruck ist zur Änderung von allgemeinen Annahme-/ und Auszahlungsanordnungen zu verwenden. Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen: Belegnummer, Buchungskreis, Gesch.jahr, Finanzposition, Finanzstelle, Name.

15. Vordruck 15 „Anordnung für eine Teil-/ Vollabsetzung“
Der Vordruck ist für eine Teil- oder Vollabsetzung zu verwenden. Bei einer Teilabsetzung wird, je nach Art der Anordnung, der zu zahlende oder der anzunehmende Betrag verringert. Mit einer Vollabsetzung wird eine Anordnung storniert. Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen: Anordnungsnummer, Belegnummer, Buchungskreis, Gesch.jahr, Finanzposition, Finanzstelle, Währung, Betrag, Grund.

16. Vordruck 16 „Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§ 59 der Sächsischen Haushaltsordnung)“
Mit dem Vordruck ist eine Stundung, die Stornierung einer Stundung, eine Niederschlagung, die Stornierung einer Niederschlagung oder ein Erlass anzugeben. Mit der Stornierung einer Niederschlagung wird die niedergeschlagene Anordnung wieder aktiv. Folgende Pflichtfelder sind unabhängig von der Art der Veränderung des Anspruchs (§ 59 der Sächsischen Haushaltsordnung) auszufüllen: die Anordnung umfasst, Buchungskreis, Gesch.jahr, Belegnummer, Geschäftspartnernummer, Verwendungszweck. Folgende Pflichtfelder sind zudem auszufüllen bei:
- Niederschlagung und Erlass: Buchungsdatum, Vordrucksdatum (nur bei befristeter Niederschlagung), Betrag (EUR)
 - Stornierung der Niederschlagung: Anordnungsnummer, Stornierungsgrund
 - Stundung: Buchungsdatum, erste Ausführung am, Abstand in Monaten und entweder Aufteilung der Raten in Beträge (EUR) à oder Anzahl der Raten
 - Stornierung der Stundung: Anordnungsnummer, Buchungsdatum, Fabrikal-ID, Angaben zur Fälligkeit

17. Vordruck 17 „Umbuchungsanordnung für einmalige Zahlungen“
Der Vordruck ist für die Umbuchung tatsächlich gezahlter Beträge zu verwenden. Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen: Belegart, Belegdatum, Gesch.jahr, Gesamtbetrag (EUR), Verwendungszweck, Buchungskreis, Betrag (EUR), Finanzposition, Finanzstelle, Kostenstelle oder Innenauftrag.

18. Vordruck 18 „Verrechnungsanordnung (für Einnahmen und Ausgaben)“
Der Vordruck ist für die Verrechnung (Umbuchung) zwischen Einnahme- und Ausgabefinanzpositionen (z. B.

Bezüge) sowie für die Abrechnung von Zahl- und Geldstellen zu verwenden. Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen: Belegdatum, Belegart, Gesch.jahr, Gesamtbetrag, Sachkonto, Buchungskreis, Betrag (EUR), Kostenstelle oder Innenauftrag, Finanzstelle, Finanzposition, Text.

Dritter Abschnitt: Beschreibung der Feldinhalte (alphabetische Reihenfolge)

Im Falle mehrerer Möglichkeiten zu den einzelnen Feldinhalten, kann die zutreffende Variante durch ein Dropdown-Menü im ausfüllbaren PDF-Vordruck ausgewählt werden.

- 3.1 Abstand in Monaten
- zeitlicher Abstand zwischen zwei Ausführungen einer Daueranordnung oder einer Stundung
- 3.2 Aktenzeichen der anordnenden Stelle
- Vergabe durch die Anordnungsstelle bei Bedarf
- Möglichkeit zur Zusammenfassung von Vorgängen
- 3.3 Anordnungsnummer
- alphanumerischer Schlüssel zur Identifikation einer Anordnung
- automatische Vergabe durch das System
- 3.4 Anrede
- manueller Eintrag oder vorgegebene Auswahl
- 3.5 Anzahl der Empfänger (Anz. der Empfänger)
- Angabe der Anzahl der Kreditoren bei einer Sammelabrechnung
- 3.6 Aufteilung der Raten in Beträge (EUR)
- Angabe der Höhe einer Rate bei Stundungen
- 3.7 Anzahl der Raten
- Angabe, in wie viele Raten die ursprüngliche Anordnung bei einer Stundung aufgeteilt werden soll
- 3.8 Basisdatum (Fälligkeit)
- Fälligkeit zu der eine Auszahlung bzw. bis zu welcher eine Einzahlung erfolgen soll
- Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.9 Basisdatum (Skonto)
- Fälligkeit, auf die sich die Fristen für Skontozahlung beziehen
- Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.10 Begründung der Änderung
- Begründung der Anordnungsstelle für die Änderung
- 3.11 Belegart
- Kennzeichnung des zu erstellenden Beleges, z. B. „KR“ für Kreditorenrechnung
- Unterscheidung von Belegarten individuell je nach Vordruck
- 3.12 Belegdatum
- Ausstellungsdatum des Originalbeleges
- Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.13 Belegkopftext
- Kennzeichnungen oder Hinweise für den gesamten Beleg, nicht nur für bestimmte Belegpositionen

- 3.14 Belegnummer
- eindeutige Kennzeichnung eines Buchhaltungsbeleges pro Buchungskreis und Geschäftsjahr
 - Vergabe aus einem vordefinierten Bereich (Nummernkreis) durch das System
- 3.15 Betrag
- Teilbetrag bei Mehrfachbuchungen oder abzusetzender Betrag
- 3.16 Betrag (EUR)
- Teilbeträge bei Umbuchungen
 - Betrag der Niederschlagung oder des Erlasses
- 3.17 Betrag (netto in EUR)
- Betrag ohne Steuerbetrag
- 3.18 Buchungsdatum
- Datum, unter dem der Beleg erfasst wird
- 3.19 Buchungsdatum als Nettofälligkeit
- die Stornobelege der Stundungsanordnung werden zum Buchungsdatum der Stundung (ggfs. das Datum des nächsten Werktags) fällig
- 3.20 Buchungskreis
- organisatorische Einheit
 - Kennzeichnung eines Ressorts
- 3.21 Datum aus ältestem Beleg
- der Fälligkeitstermin für den Stornobeleg der Stundungsanordnung wird aus dem Datum des ältesten offenen Beleges ermittelt (ggfs. das Datum des nächsten Werktags).
- 3.22 Datum aus ursprünglichem Beleg
- legt fest, dass die Stornobelege der Stundungsanordnung zum Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Forderung fällig werden
- 3.23 die Anordnung umfasst
- legt die Art der Forderung fest, welche niedergeschlagen, gestundet oder erlassen werden soll
- 3.24 erste Ausführung am
- Tag der ersten Ausführung einer Daueranordnung oder einer Stundung
 - Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.25 Fabrikal-ID
- unterscheidet zwischen Arbeits- und arbeitsfreien Tagen
 - zur Auswahl stehen der Standard-Kalender für Deutschland sowie Bundesland spezifische Kalender
- 3.26 fachliche Auswertung 1
- Zusatzfeld zur behördeninternen Auswertung
- 3.27 fachliche Auswertung 2
- Zusatzfeld zur behördeninternen Auswertung
- 3.28 Fälligkeit
- Fälligkeit zu der eine Auszahlung bzw. bis zu welcher eine Einzahlung erfolgen soll
 - Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.29 Finanzposition
- sachliche Struktur einer Organisation
- Abbildung der funktionalen Gruppierung von Ausgaben und Einnahmen innerhalb eines Finanzkreises
- 3.30 Finanzstelle
- organisatorische Einheit einer Dienststelle, z. B. Anordnungsstelle, Abteilung oder Referat
- 3.31 Geburtsdatum
- Pflichtfeld bei Meldung gemäß Mitteilungsverordnung (MV) mit Steuer-ID
 - Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.32 Gesamtbetrag (EUR)
- Summe aus Netto- und Steuerbetrag
- 3.33 Gesamtbetrag in Worten
- verbale Beschreibung des Gesamtbetrages
- 3.34 Geschäftsjahr (Gesch.jahr)
- entspricht dem Haushaltsjahr
- 3.35 Geschäftspartnernummer
- Schlüssel zur eindeutigen Identifikation eines Geschäftspartners
 - automatische Vergabe durch das System bei Anlage eines Geschäftspartners
- 3.36 Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID)
- individuelle Kennung zur Identifizierung des Lastschrifteinreichers (Zahlungsempfängers)
- 3.37 Grund
- Grund der Absetzung
 - mögliche Absetzungsgründe:
 - Teilabsetzung – Reduzierung des Betrages
 - Vollabsetzung/Storno – Stornierung des Beleges, Kassenzahlen kann nicht erneut verwendet werden
 - Neuerfassung/Korrektur – Stornierung des Beleges und Neuerfassung mit dem bereits verwendeten Kassenzahlen
- 3.38 gültig bis
- Datum, Geltungsdauer für eine Allgemeine Anordnung
 - Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.39 IBAN
- internationale Bankkontonummer
- 3.40 Kassenzahlen/Referenz
- eindeutiges Zuordnungsmerkmal von Zahlungen
 - Nutzung als Suchkriterium für Anordnungsbelege
- 3.41 Kennzeichnung Erledigt (Kennz. Erledigt)
- Kennzeichnung der Beendigung der Allgemeinen Anordnung
- 3.42 Kostenstelle oder Innenauftrag
- organisatorische Einheit für einen eindeutigen Ort der Kostenentstehung
- 3.43 KSK-Relevanz
- Kennzeichnung, dass die Auszahlung der Künstler sozialabgabepflichtig unterliegt
- 3.44 Land
- Herkunftsland des Geschäftspartners

- 3.45 Letzte Ausführung am
- Tag der letzten Ausführung einer Daueranordnung
 - Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.46 Lieferland/region
- Länderschlüssel des Geschäftspartners
 - zusammen mit dem LZB-Kennzeichen wird diese Angabe für Meldungen gemäß Außenwirtschaftsverordnung benötigt
- 3.47 Landeszentralbank-Kennzeichen (LZB-Kennz.)
- relevant im Auslandszahlungsverkehr für die Meldung gemäß Außenwirtschaftsverordnung
- 3.48 Mahnbereich
- Kennzeichnung, ob und wie gemahnt werden soll
 - Folgende Mahnbereiche stehen zur Auswahl:

Mahn- bereich	Bezeichnung	Anzahl der Mahn- stufen
01	Öff. + Mahnung + Gebühren	2
02	Öff. + Mahnung + Gebühren + ZA	2
03	Öff. + Mahnung + keine Gebühren	2
04	Öff. + Mahnung + keine Gebühren + ZA	2
05	Öff. + Mahnung + Gebühren + VA + VE	4
06	Öff. + Mahnung + Gebühren + VA + VE + ZA	4
07	Öff. + Mahnung + Gebühren + VA + VE + KLB gilt	4
08	Öff. + Mahnung + Gebühren + VA + VE + ZA + KLB gilt	4
09	Öff. + keine Mahnung + VA + VE	2
10	Öff. + keine Mahnung + VA + VE + ZA	2
11	Öff. + Mahnung + keine Gebühren + VA + VE	4
12	Öff. + Mahnung + keine Gebühren + VA + VE + ZA	4
13	Öff. + Mahnung + keine Gebühren + VA + VE + KLB gilt	4
14	Öff. + Mahnung + keine Gebühren + VA + VE + ZA + KLB gilt	4
21	Priv. + Mahnung + Gebühren	2
22	Priv. + Mahnung + Gebühren + ZA	2
23	Priv. + Mahnung + keine Gebühren	2
24	Priv. + Mahnung + keine Gebühren + ZA	2
25	Priv. + Mahnung + Gebühren + RA	3
26	Priv. + Mahnung + Gebühren + RA + ZA	3
27	Priv. + Mahnung + Gebühren + RA + KLB gilt	3
28	Priv. + Mahnung + Gebühren + RA + ZA + KLB gilt	3

29	Priv. + keine Mahnung + RA	1
30	Priv. + keine Mahnung + RA + ZA	1
31	Priv. + Mahnung + keine Gebühren + RA	3
32	Priv. + Mahnung + keine Gebühren + RA + ZA	3
33	Priv. + Mahnung + keine Gebühren + RA + KLB gilt	3
34	Priv. + Mahnung + keine Gebühren + RA + ZA + KLB gilt	3
40	keine Mahnung	0
41	keine Mahnung + Mitteilung zum Mahntermin + ZA	1
42	keine Mahnung + ZA	0

KLB – Kleinbetragsregelung
 Öff. – öffentlich-rechtliche Forderung
 Priv. – privat-rechtliche Forderung
 RA – Rückstandsanzeige
 VA – Vollstreckungsankündigung
 VE – Vollstreckungsersuchen
 ZA – Zahlungsanzeige

Mitteilungen an die Anordnungsstelle erfolgen für alle Mahnbereiche (3 Wochen nach Mahntermin). Hiervon ausgenommen sind die Mahnbereiche 9, 10, 29, 30, 40 und 42 (keine Mitteilung) sowie der Mahnbereich 41 (Mitteilung zum Mahntermin).

- 3.49 Mahnsperre
- Schlüssel zur Verhinderung einer Mahnung
 - Angabe des Grundes zur Verhinderung der Mahnung

- 3.50 Mahnstufe
- Schlüssel zur Änderung einer Mahnstufe
 - Folgende Mahnstufen stehen zur Auswahl:
 - Mahnstufe 0 – ohne Aktivität (Ausgangsstufe)
 - Mahnstufe 1 – Versand Mahnung
 - Mahnstufe 2 – Versand Mitteilung an Anordnungsstelle
 - Mahnstufe 3 – Versand Vollstreckungsankündigung bzw. Versand Rückstandsanzeige
 - Mahnstufe 4 – Versand Vollstreckungsersuchen

- 3.51 Mandatsreferenz
- eindeutige Identifikationsnummer für den Lastschrifteinzug
 - In Kombination mit der Gläubiger-Identifikationsnummer Identifikation des Mandats, das dem Lastschrifteinzug zugrunde liegt.

- 3.52 Nächste Ausführung am
- Änderung des Tages der nächsten Ausführung

- 3.53 Name
- Nachname des Geschäftspartners, Bezeichnung der Firma oder der Organisation

- 3.54 Nettofälligkeit
- Datum, zu dem die offenen Posten einer Stundungsanordnung fällig werden, ist frei wählbar

- 3.55 Nicht-SEPA Bankland
- Herkunftsland des Geschäftspartners außerhalb des SEPA-Raumes

- 3.56 Nicht-SEPA-BLZ
– Bankleitzahl des Geschäftspartners außerhalb des SEPA-Raumes
- 3.57 Nicht-SEPA-Kontonummer
– Kontonummer des Geschäftspartners außerhalb des SEPA-Raumes
- 3.58 Ort
– Ort des Geschäftspartners
- 3.59 Ort, Datum
– Ort und Datum der Anordnung
– Eintragung des Datums entweder manuell oder über die Kalenderfunktion im Vordruck
- 3.60 PLZ
– Postleitzahl des Geschäftspartners
- 3.61 Rechtsgrund
– Rechtsgrund für die Mitteilungsverordnung
- 3.62 Sachkonto
– Kontenart zur Verbuchung von Geschäftsvorfällen
– Erfassung der finanziellen Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf bestimmte Konten wie z. B. Vermögens-, Schulden-, Ertrags- oder Aufwandskonten
- 3.63 sachlich richtig – und – rechnerisch richtig
– Feststellung der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit der Anordnung
- 3.64 Skonto Tage/ Prozente
– Skonto Tage:
– Frist in Tagen, innerhalb der eine Zahlung erfolgen muss, damit Skontorecht in Anspruch genommen werden kann
– Prozente:
– Skontoprozentsatz, der bei Einhaltung der kürzesten Zahlungsfrist gewährt wird
- 3.65 sonstiger Zahlungsgrund
– sonstiger Zahlungsgrund für die Mitteilungsverordnung
– Pflichtfeld, wenn in das Feld Zahlungsgrund „09“ oder „99“ eingetragen wurde
- 3.66 Steuerbetrag (EUR)
– Steuerbetrag der aus dem Gesamtbetrag herauszurechnen ist
- 3.67 Steuer-ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID
– einzutragen, wenn die Zahlung der Mitteilungsverordnung unterliegt
– Steuer-ID bei natürlichen Personen
– Steuernummer oder Wirtschafts-ID bei nicht natürlichen Personen
- 3.68 Steuerkennzeichen (Steuerkennz.)
– zweistelliges Kennzeichen zur Berechnung und zum Ausweis der Umsatzsteuer
– Festlegung der Höhe des Steuersatzes
– Festlegung der Art der Steuer (Vorsteuer oder Ausgangsteuer)
- 3.69 Stornogrund
– Grund für die Durchführung der Stornierung
- 3.70 Straße und Hausnummer
– Anschrift des Geschäftspartners
- Anstelle von Straße und Hausnummer kann in diesem Feld auch das Postfach eingetragen werden.
- 3.71 SWIFT/BIC
– Code zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten
- 3.72 Tag der Ausführung
– Kalendertag, an dem eine Dauerbuchung ausgeführt werden soll
- 3.73 Text
– Begründung zu den einzelnen Finanzpositionen bei Mehrfachbuchungen und bei Abrechnung von Geld- und Zahlstellen
- 3.74 Titel
– Titel des Geschäftspartners
- 3.75 Unterkategorie
– Verwendung im Zusammenhang mit Zahlungen, die der Mitteilungsverordnung unterliegen
- 3.76 Unterschrift des Anordnungsbefugten
– Unterzeichnung zur Übernahme der Verantwortung für die Anordnungsbefugnis
- 3.77 Vermerke
– für Bemerkungen der Kasse
- 3.78 Verwendungszweck
– Buchungshinweise für den Zahlungspflichtigen oder den Empfänger
- 3.79 Vordragedatum
– Datum der Wiedervorlage bei befristeten Niederschlagungen
- 3.80 Vorname
– Vorname des Geschäftspartners
- 3.81 Währung
– Schlüssel der Währung für den angeordneten Betrag
- 3.82 Weisungsschlüssel
– Angabe im Rahmen des Auslandszahlungsverkehrs
– Anweisung an die beteiligte Bank für die Ausführung eines Zahlungsauftrages
- 3.83 Zahlungsgrund
– Angabe des Grundes einer Zahlung die der Mitteilungsverordnung unterliegt
- 3.84 Zahlsperr
– Schlüssel für den Grund, weshalb ein Beleg zur Zahlung gesperrt wird
- 3.85 Zahlweg
– Festlegung mittels eines Schlüssels, auf welchem Weg die Zahlung (z. B. SEPA-Überweisung, bar, interne Verrechnung usw.) erfolgen soll
- 3.86 Zinsschlüssel
– Kennzeichnung zur Verzinsung von offenen Forderungen
- 3.87 Zusatzinfo 1
– Verwendung für interne Zwecke der Anordnungsstellen
– entspricht dem bisherigen Feld „Auswertung“

3.88 Zusatzinfo 2

B.

- Verwendung für interne Zwecke der Anordnungsstellen
- entspricht dem bisherigen Feld „Referenzbegriff“

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2026 in Kraft.

Dresden, den 30. September 2026

Der Staatsminister der Finanzen
Christian Piwarz

Annahmeanordnung									
Belegdatum -6-		Belegart -2-		Finanzposition -9-		Kassenzeichen/Referenz -12/13-		Gesch. Jahr -4-	
Buchungskreis -4-		HÜL-Nr. 8		Finanzstelle -10-		Geschäftspartnernummer/CoD -10-			
Sachkonto		8		Kostenstelle oder Innenauftrag		10/12			
						oder			
Info FA	politischer Schwerpunkt -12-			fachliche Auswertung 1 -12-		fachliche Auswertung 2 -12-			
☐									
Belegkopftext									29
Verwendungszweck: -40-									
Anrede		Titel			Aktenzeichen der anordnenden Stelle -30-				
Name -36-				Vorname -35-					
Straße und Hausnummer -35-									
PLZ -10-		Ort -35-					Land -2-		
Zusatzinfo 1 -18-				Zusatzinfo 2 -20-					
Mahnbereich -2-	Mahnperme -1-	Zinsschlüssel -1-	Steuerkennz. -2-	Basissdatum (Fälligkeit) -8-		LZB-Kennz. -3-	Lieferland/-region -2-		
Zahlungsweg -1-	Betrag (netto in EUR) -13-		Steuerbetrag (EUR) -13-		Gesamtbetrag (EUR) -13-				
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR):									
sachlich richtig – und – rechtswertlich richtig					Vormerkung				
Unterschrift (Nrn. 11 bis 18 und 20 1.2 v.a.W. zu § 10 SÄHIO)									
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.									
Ort, Datum									
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten									

Annahmeanordnung – Mehrfachbuchung (Seite 1/2)										
Belegdatum	-9-	Belegart	-2-	Finanzstelle	-10-	Kassenzeichen/Referenz	-2/13-	Gesch. Jahr	-4-	
Buchungsbetrag	-4-	Geschäftspartnernummer/CpD					-10-	Info FA		
									☐	
Belegkopftext:								-25-		
Verwendungszweck:								-140-		
Anrede		Titel			Aktenzeichen der anordnenden Stelle			-30-		
Name				-35-	Vorname				-35-	
Straße und Hausnummer:								-35-		
PLZ	-10-	Ort					-35-	Land	-2-	
Zusatzinfo 1				-10-	Zusatzinfo 2				-20-	
Mahnbereich	-2-	Mahnsperra	-1-	Zinsschlüssel	-1-	Steuernummer	-2-	Basisdatum (Fälligkeit)	-3-	
Zahlungsweg	-1-	Betrag (netto in EUR)			-13-	Steuerbetrag (EUR)		-13-	Gesamtbetrag (EUR)	-13-
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR):										
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig					Vermerker					
Unterschrift INr. 11 ab 19 und 20.1.2 96/10 zu § 70 BauZG										
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen										
Ort, Datum:										
Unterschrift des Anordnungsbefugten:										

Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Zahlungen										
Belegdatum	-9-	Belegart	-2-	Finanzposition	-9-	Finanzstelle	-10-	Gesch. Jahr	-4-	
Buchungskreis		-4-	Sachkonto	-8-	Kostenstelle oder Innenauftrag		-10/12-	HOL-Nr.		-6-
					oder					
politischer Schwerpunkt		-12-	fachliche Auswertung 1		-12-	fachliche Auswertung 2		-12-		
Belegkopftext										
Verwendungszweck										
Zusatzinfo 1					Zusatzinfo 2					
Mannbereich		-3-	Mannspalte	-1-	Zinsschlüssel	-1-	Gesamtbetrag (EUR)	-13-	Steuernr./z.	-2-
Basisdatum (Fälligkeit)										
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 EUR)										
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig					Vermerke					
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20-1,2 Vorr. zu § 70 SdH-G)										
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen										
Crt. Datum										
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten										

Dauerannahmeanordnung										
Belegdatum	-9-	Belegart	-2-	Finanzposition	-9-	Kassenzeichen/Referenz	-12/16-	Gesch.jahr	-4-	
Buchungskreis	-4-	HOL-Nr.	-5-	Finanzstelle	-10-	Geschäftsvorfallesnummer/SpD	-10-			
Sachkonto	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag			-10/12-					
Info FA	☐	politischer Schwerpunkt			-12-	fachliche Auswertung 1		-12-	fachliche Auswertung 2	-12-
Belegkopfzeile										
Verwendungszweck										
Anrede		Titel				Aktienzeichen der anordnenden Stelle				
Name					-35-	Vorname				
Straße und Hausnummer					-35-					
PLZ	-10-	Ort				-35-	Land			
Zusatzinfo 1					-10-	Zusatzinfo 2				
erste Ausführung am	-8-	letzte Ausführung am	-8-	Abstand in Monaten	-2-	Tag der Ausführung	-2-	Mahnbereich	-2-	
LZB-Kennz	-3-	Lieferland/-region	-2-	Betrag (netto in EUR)		-13-	Steuerbetrag (EUR)		-13-	
								Gesamtbetrag (EUR)	-13-	
								Steuerkennz	-2-	
Gesamtbetrag in Worten (EUR)										
sachlich richtig -- und -- rechnerisch richtig					Vermerke					
Unterschrift (Muster 1 oder 16 und 20 f. 2. Vgl. zu § 70 S. 42)										
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.										
Ort, Datum										
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten										

Dauerannahmeanordnung Mehrfachbuchung (Seite 1/2)						
Belegdatum	-8-	Belegart	-2-	Finanzstelle	-3-	Kassenzeichen/Referenz
Buchungskreis	-4-	Geschäftspartnernummern/CpD			-10-	Belegkontext
Verwendungszweck						-140-
Anrede		Titel				Aktenzeichen der anordnenden Stelle
Name				-35-	Vorname	
Straße und Hausnummer						-35-
PLZ		-3-	Ort			-35-
						Land
						-2-
Zusatzinfo 1			-10-	Zusatzinfo 2		
erste Ausführung am	-8-	letzte Ausführung am	-8-	Abstand in Monaten	-2-	Tag der Ausführung
					Mahnbereich	-2-
					Mahnsperrn	-1-
					Zinsschlüssel	-1-
IBZ-Kennz	-3-	Lieferland/region	-1-	Betrag (netto in EUR)	-12-	Steuerbetrag (EUR)
					Gesamtbetrag (EUR)	-13-
						Steuerkennz
						-2-
Gesamtbetrag in Worten (EUR)						
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig				Vermerke		
Unterschrift (Nm. 1) bzw. 19 und 20 (2. Vorzug § 10 SdHG)						
Der Betrag ist wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen						
Ort: Datum						
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten						

Dauerannahmeanordnung – Mehrfachbuchung (Seite 2/2)

Pos.	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
01	politischer Schwerpunkt	-12- fachliche Auswertung 1 oder -2- fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
02	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
03	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
04	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
05	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
06	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
07	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-
08	Finanzposition	-9- Kostenstelle oder Innenauftrag oder -12- fachliche Auswertung 1 -2- fachliche Auswertung 2	-10/12-	Sachkonto	-8- HÜL-Nr.	-6- Betrag	-13-

Auszahlungsanordnung									
Belegdatum	-3-	Belegart	-2-	Finanzposition	-6-	Kassenzusatz/Referenz	-12/18-	Gesch.jahr	-4-
Buchungskreis	-4-	HÜL Nr.	-8-	Finanzstelle	-10-	Geschäftspartnernummer/CpD			
Sachkonto	-3-	Kostenstelle oder Innenauftrag					-10/12-		
politischer Schwerpunkt		-12-	fachliche Auswertung 1		-12-	fachliche Auswertung 2		-12-	
Belegkopitext									-25-
Verwendungszweck									-143-
Anrede	Titel				Aktenzeichen der anordnenden Stelle				
Name					-35-	Vorname			
Straße und Hausnummer									
PLZ	-10-	Ort					-35-	Land	-2-
-11/13/17- Mitteilungsverordnung (MVO)									
Steuer-ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID		-11/13/17-	Geburtsdatum		-8-	Rechtsgrund	-2-	Zahlungsgrund	-2-
sonstiger Zahlungsgrund									-65-
Währung	-3-	IBAN				-34-	SWIFT/BIC		
Nicht-SEPA Kontonummer					-25-	Nicht-SEPA BLZ		-16-	Nicht-SEPA Bankland
Zusatzinfo 1			-10-	Zusatzinfo 2					-20-
Zahlweg	-1-	Zahlsperre	-1-	Weisungsschlüssel	-2-	Basisdatum Skonto	-8-	Skonto Tage/ Prozente	-21/-
Betrag (netto)		-13-	Steuerbetrag		-13-	Gesamtbetrag		-13-	LZA-Kennz
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)									
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig					Betrag erhalten:			Vermerke	
Unterschrift (Nrn. 11, 12 und 20.1 i. VwV zu § 70 SächsG)					☐ in bar ☐ durch Scheck der				
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszahlen und zu buchen									
Ort, Datum					Ort, Datum				
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten					Unterschrift:				

Auszahlungsanordnung – Mehrfachbuchung (Seite 1/2)																						
Belegdatum	8	Belegart	2	Finanzstelle	10	Kassenzeichen/Referenz	12/16	Geschäftsjahr	4													
Buchungskreis		4	Geschäftspannennummern/CpO		10	Belegkopfext		25														
Verwendungszweck																						
Anrede	Titel	Aktenzeichen der anordnenden Stelle				30																
Name					35	Vorname				35												
Straße und Hausnummer										35												
PLZ										10	Ort	05	Land	2								
Steuern ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID										11/13/17	Mitteilungsverordnung (MVO)		2	Geburtsdatum		8	Rechtsgrund	2	Zahlungsgrund	2	Interkategorie	2
sonstiger Zahlungsgrund										55												
Währung										3	IBAN		14	SWIFT/BIC				11				
EUR																						
Nicht-SEPA Kontonummer					20	Nicht-SEPA BLZ		15	Nicht-SEPA Bankland			2										
Zusatzinfo 1										10	Zusatzinfo 2				20	KSK Relevanz		☐				
Zahlweg	1	Zahlschema	1	Währungsschlüssel	2	Rassdatum Skonto	8	Skonto Tag/ Prozentsatz	2/2	Steuernummer	2	Fälligkeit			8							
Betrag (netto)		13	Steuerbetrag		13	Gesamtbetrag		13	LZB Kennz.	3	Lieferant/region			2								
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)																						
Sachlich richtig – und – rechnungsmäßig																						
Betrag erhalten: ☐ in bar ☐ durch Scheck der																						
Unterschrift (Kfm. 11 bis 10 und 20.12 VwV zu § 70 GeldG) Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszusenden und zu buchen. Ort, Datum																						
Unterschrift des Anordnungsberufenen Unterschrift:																						
Vermerke																						

Auszahlungsanordnung – Mehrfachbuchung (Seite 2/2)

Pos.	Finanzposition	9	Kostenstelle oder Innenauftrag	10/12	Sachkonto	3	HOL-Nr.	6	Betrag	13
01	politischer Schwerpunkt	-9	oder	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
		-12	fachliche Auswertung 1							
02	Finanzposition	9	Kostenstelle oder Innenauftrag	10/12	Sachkonto	3	HOL-Nr.	6	Betrag	13
		-12	fachliche Auswertung 1							
03	politischer Schwerpunkt	-9	oder	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
		-12	fachliche Auswertung 1							
04	Finanzposition	9	Kostenstelle oder Innenauftrag	10/12	Sachkonto	3	HOL-Nr.	6	Betrag	13
		-12	fachliche Auswertung 1							
05	politischer Schwerpunkt	-9	oder	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
		-12	fachliche Auswertung 1							
06	Finanzposition	9	Kostenstelle oder Innenauftrag	10/12	Sachkonto	3	HOL-Nr.	6	Betrag	13
		-12	fachliche Auswertung 1							
07	politischer Schwerpunkt	-9	oder	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
		-12	fachliche Auswertung 1							
08	Finanzposition	9	Kostenstelle oder Innenauftrag	10/12	Sachkonto	3	HOL-Nr.	6	Betrag	13
		-12	fachliche Auswertung 1							
09	politischer Schwerpunkt	-9	oder	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text			-35-
		-12	fachliche Auswertung 1							

Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Zahlungen									
Belegdatum	-6-	Belegart	-2-	Finanzposition	-5-	Finanzstelle	-10-	Gesch.jahr	-4-
Buchungskreis	-4-	Sachkonto	-8-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	HDL-Nr.	-8-		
				oder					
Verwendungszweck									-140-
Zusatzinfo 1			-10-	Zusatzinfo 2					-20-
Zahlungsweg	-1-	Fälligkeit	-8-	Gesamtbetrag (EUR)	-13-	Steuerkennz.	-2-	Anz. der Empfänger	-6-
Gesamtbetrag in Worten (ab 1.000 Euro):									
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig				Betrag erhalten:			Vermerke		
				☐ in bar ☐ durch Scheck der					
Unterschrift (StM i. d. Lsg. 18 und 20; i. d. Verw. zu § 70 BauStellG)									
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszusahlen und zu buchen.									
Ort, Datum:									
				Ort, Datum:					
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten									
				Unterschrift:					

Dauerauszahlungsanordnung									
Belegdatum	-8-	Belegart	-2-	Finanzposition	-9-	Kassenzeichen/Referenz	-12/13-	Gesch.jahr	-4-
Buchungskreis	-4-	HUL-Nr.	-5-	Finanzstelle	-10-	Geschäftspartnernummer/CpD			
Gachkonto	-8-	Kostenstelle oder Innenauftrag					-12/12-		
				oder					
politischer Schwerpunkt		-12-	fachliche Auswertung 1		-12-	fachliche Auswertung 2		-12-	
Belegkopftext									
Verwendungszweck									
Anrede	Titel				Aktenzeichen der anordnenden Stelle				
Name					-35-	Vorname			
					-35-				
Straße und Hausnummer									
PLZ	-10-	Ort				-35-	Land		-2-
-11/3/17- Mitteilungsverordnung (MVO)									
Steuer-ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID		Geburtsdatum		-8-	Rechtsgrund		-2-	Zahlungsgrund	-2-
				-8-			-2-		-2-
sonstiger Zahlungsgrund									
IBAN						-14-	BIC		
						-14-			
Zusatzinfo 1		-10-	Zusatzinfo 2			-20-	Zahlungsweg	-1-	Zahlperiode
		-10-				-20-		-1-	
erste Ausführung am	-3-	letzte Ausführung am	-8-	Abstand in Monaten	-2-	Tag der Ausführung	-2-	LZB-Kennz	-3-
	-3-		-8-		-2-		-2-		-3-
Lieferland/-region		-2-	KSK-Relevanz						
		-2-							
Betrag (netto in EUR)		-13-	Steuerbetrag (EUR)		-13-	Gesamtbetrag (EUR)		-13-	Steuerkennz.
		-13-			-13-			-13-	-2-
Gesamtbetrag in Worten (EUR)									
sachlich richtig - und - rechtlich richtig					Vermerk				
Unterschrift (Rm. 17 Abs. 16 und 20.1.2. WW zu § 79 S.4-10)									
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen									
Ort, Datum									
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten									

Dauerauszahlungsanordnung Mehrfachbuchung (Seite 1/2)									
Belegdatum	-8-	Belegart	-2-	Finanzstelle	-10-	Kassenzeichen/Referenz	-12/A-	Gesch.jahr	-4-
Buchungskreis		-4-	Geschäftspartnernummer/UplD		-10-	Belegkopftext			
Verwendungszweck									
Anrede	Titel				Aktenzeichen der anordnenden Stelle				
Name					-35-	Vorname			
Straße und Hausnummer									
PLZ	-8-	Ort					-35-	Land	-2-
Steuer-ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID									
Geburtsdatum									
Rechtsgrund									
Zahlungsgrund									
sonstiger Zahlungsgrund									
IBAN									
BIC									
Zusatzinfo 1									
Zusatzinfo 2									
Zahlweg									
Zahlsperre									
erste Ausführung am	-8-	letzte Ausführung am	-8-	Abstand in Monaten	-2-	Tag der Ausführung	-2-	LZB-Kennz.	-3-
Betrag (netto in EUR)		-13-	Steuerbetrag (EUR)		-13-	Gesamtbetrag (EUR)		-13-	Steuerkennz.
Gesamtbetrag in Worten (EUR)									
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig					Vermerke				
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20 i.d.VwV bzw. § 79 SGB IX)									
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszusahlen und zu buchen									
Ort, Datum									
Unterschrift des Anrechnungsbefugten									

Dauerauszahlungsanordnung – Mehrfachbuchung (Seite 2/2)

Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag	-13
01	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
02	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
03	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
04	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
05	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
06	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
07	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36
08	Finanzposition	3	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12	Sachkonto	8	HUL-Nr.	8	Betrag
	politischer Schwerpunkt	-12	fachliche Auswertung 1 oder fachliche Auswertung 2	-12	Text				36

Allgemeine Annahme-/Auszahlungsanordnung*									
*Zutreffendes bitte ankreuzen									
☐ allgemeine Annahmeanordnung									
☐ allgemeine Auszahlungsanordnung									
Belegdatum -6-	Belegart -2-	Finanzposition -8-	Kassenzeichen/Referenz -12/18-	Gesch.jahr 4-					
Buchungskreis -4-	HOL-Nr. -8-	Finanzstelle -10-	Geschäftspartnernummer/CpD -10-						
Sachkonto -8-		Kostenstelle oder Innenauftrag -10/12-							
		oder							
politischer Schwerpunkt -12-		fachliche Auswertung 1 -12-		fachliche Auswertung 2 -12-					
Belegkopftext -25-									
Verwendungszweck -140-									
Anrede		Titel		Adresszeichen der anordnenden Stelle -30-					
Name -35-		Vorname -35-							
Straße und Hausnummer -35-									
PLZ -10-	Ort -35-		Land -2-						
IBAN -34-		BIC -31-							
Mandatsreferenz -33-		GlaubigerID -18-							
gültig bis -6-	Steuernr. -7-	Zusatzinfo 1 -10-		Zusatzinfo 2 -20-					
*einzeln richtig – und – mehrmals richtig Unterschrift (Nr. 11 bis 19 und 20, 1.2. VeV zu § 70 SdHO) Die Anordnung ist, wie oben angegeben, anzunehmen/auszahlen und zu buchen Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbeauftragten				Vermerke					

Änderungsanordnung für Daueranordnungen (Hülle)			
Seite 1/2			
Anordnungsnummer	-10-	Buchungskreis	-4-
		Gesch. Jahr	-4-
		Geschäftspartnernummer	-10-
Name	-30-	Vorname	-30-

Die bisherigen Angaben sind wie folgt zu ändern:

Straße und Hausnummer						-35-
PLZ	-10-	Ort	-35-	Land	-2-	
IBAN			-34-	BIC		
Aktenzeichen der anordnenden Stelle			-30-	Belegkopftext		
Verwendungszweck						-140-
Betrag (netto in EUR)		-13-	Steuerbetrag (EUR)		-13-	
Gesamtbetrag (EUR)		-13-	Mahnbereich		-2-	
letzte Ausführung am	-8-	nächste Ausführung am	-8-	Abstand in Monaten	-2-	
Tag der Ausführung		-8-	Zahlungsweg	-1-	Zinsschlüssel	
Steuer-ID/Steuernummer/Wirtschafts-ID		-11/13/17-	Mithilungsverordnung (MVG)			
Geburtsdatum		-8-	Rechtsgrund	-2-	Zahlungsgrund	
Untercategory		-2-				
Zusatzinfo 1		-10-	Zusatzinfo 2			
LZB-Kennz.	-3-	Lieferland/region	-3-	Info FA	-3-	
KSK-Relevanz		-3-	Änderungen		-1-	
Gesamtbetrag in Worten (EUR)						
Begründung der Änderung						-250-
sachlich richtig – und – rechtlich richtig			Vermerke			
Unterschrift (mit 11 bis 19 und 20 12 VAV zu § 10 SGGH)						
Die Daueranordnung ist, wie oben angegeben, zu ändern und zu buchen						
Ort, Datum						
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten						

Änderungsanordnung für Daueranordnungen (Hülle) - Seite 2/2

Pos.	Finanzposition*	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-6-	HJL-Nr.	-6-	Betrag	-13-
01	politischer Schwerpunkt	-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
		-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text					
02	Finanzposition*	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-6-	HJL-Nr.	-6-	Betrag	-13-
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
03	politischer Schwerpunkt	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text					
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
04	Finanzposition*	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-6-	HJL-Nr.	-6-	Betrag	-13-
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
05	politischer Schwerpunkt	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text					
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
06	Finanzposition*	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-6-	HJL-Nr.	-6-	Betrag	-13-
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
07	politischer Schwerpunkt	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text					
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
08	Finanzposition*	-9-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-	Sachkonto	-6-	HJL-Nr.	-6-	Betrag	-13-
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					
09	politischer Schwerpunkt	-12-	fachliche Auswertung 2	-12-	Text					
		-12-	fachliche Auswertung 1	-12-	oder					

*Es sind alle Finanzpositionen einzutragen, die ab dem Datum der Änderung (Datum im Feld „Änderungen gültig ab“) gültig sind.

Änderungsanordnung für allgemeine Annahme-/ Auszahlungsanordnungen*			
*Zutreffendes bitte ankreuzen			
☐ Änderung allgemeine Annahmeanordnung			
☐ Änderung allgemeine Auszahlungsanordnung			
Bezugsnummer -10-	Buchungskreis -4-	Gesch. Jahr -4-	Geschäftspartner/Nummer/CpD -10-
Finanzposition -6-		Finanzstelle -10-	
Name -35-		Vorname -35-	

Die bisherigen Angaben sind wie folgt zu ändern:

Straße und Hausnummer -35-			
PLZ -10-	Ort -35-	Land -2-	
Belegkopie(n) -25-			
Verwendungszweck -140-			
politischer Schwerpunkt -12-	fachliche Auswertung 1 -12-		fachliche Auswertung 2 -12-
gültig bis -8-	Kennz. Erledigt ☐	Zusatzinfo 1 -10-	Zusatzinfo 2 -20-
Gläubiger-ID -18-		Mandatsreferenz -35-	
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig		Vermerk(n)	
Unterschrift (nn. 11.3a.19 und 20.1.21) evtl. zu § 70 SächsO:			
Die Änderung ist, wie oben angegeben, zu ändern und zu buchen.			
Ort, Datum			
Unterschrift des Änderungsbeauftragten			

Anordnung für eine Teil-/Vollabsetzung*				
*Zutreffendes bitte ankreuzen				
☐ Teilabsetzung Annahmeanordnung (Belegart „DG“)				
☐ Vollabsetzung Annahmeanordnung (Storno – Belegart „DS“)				
☐ Teilabsetzung Auszahlungsanordnung (Belegart „KG“)				
☐ Vollabsetzung Auszahlungsanordnung (Storno – Belegart „KS“)				
(Vorlage-) Anordnungsnummer	-10-	Belegnummer	-10-	Buchungskreis
Finanzposition	-9-	Finanzstelle	-10-	Geschäftspartnernummer
abzusetzender Teil- oder Gesamtbetrag				
Währung	-3-	Betrag	-13-	Grund
EUR				
Betrag in Worten (ab 1.000 EUR)				
sachlich richtig – und – rechnerisch richtig Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 26 f. / Verf. ab § 20 S.1ff.) Der Betrag ist, wie oben angegeben, zu ändern und zu buchen Ort, Datum			Vermerke:	
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten				

Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§59 SdHO)*	
*Zutreffendes bitte ankreuzen	
☐ Niederschlagung befristet (Belegart „NB“) ☐ Niederschlagung unbefristet (Belegart „NU“) ☐ Niederschlagung stornieren	☐ Erlass (Belegart „NE“) ☐ Stundungsanordnung (Belegart „SG“) ☐ Stundungsanordnung stornieren (Belegart „RS“)
die Anordnung umfasst (bitte auswählen):	

Buchungskreis	-4-	Gesch. Jahr	-4-	Besiddatum	-8-	Belegnummer	-10-	Geschäftspartnernummer	-10-
Kassenzeichen/Referenz				-12/16-					

Angaben zu Niederschlagung/Erlass

Buchungsdatum	8	Vorlagedatum**	8	Betrag (EUR)	13	Staubbetrag (EUR)	13

Niederschlagung stornieren

Anordnungsnummer	-10-	Stornogrund	-2-

Angaben zur Stundung

Buchungsdatum	-8-	erste Ausführung am	-5-	Abstand in Monaten	-2-

Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. auswählen

☐ Aufteilung der Raten in Beträge (EUR) 8	-13-	
☐ Anzahl der Raten	-3-	

Stundung stornieren

Anordnungsnummer	-10-

Angaben zur Folgebuchung

Buchungsdatum	-8-	Folgebuchung	-2-

Nettofälligkeit (Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. auswählen)

☐ Datum aus ursprünglichem Beleg	☐ Datum aus ältestem Beleg
☐ Buchungsdatum als Nettofälligkeit	☐ Nettofälligkeit

Verwendungszweck	-140-

sachlich richtig – und – rechnerisch richtig Unterschrift (Min. 11 bis 15 und 20.12.19Vv z. § 70 SdHO) Der Betrag ist, wie oben angegeben, zu ändern und zu buchen: Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbeauftragten	Vermerke (z. B. zu Nebenforderungen)
--	--------------------------------------

**nur anzugeben bei einer befristeten Niederschlagung

Einträge löschen

Umbuchungsanordnung für einmalige Zahlungen*

*Zutreffendes bitte ankreuzen

☐ Umbuchungsanordnung für einmalige Einnahmen (Belegart „SA“)
 ☐ Umbuchungsanordnung für einmalige Auszahlungen (Belegart „SE“)

Belegdatum	-3-	Gesch./Jahr	-4-	Gesamtbetrag (EUR)	-10-	Zusatzinfo 1	-10-	Zusatzinfo 2	-20-
Aktenzeichen				-30- Verwendungszweck					-80-

Senderdaten

Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kassenzeichen/Referenz	-12/16-	Finanzposition	-8-	Finanzstelle	-10-	Sachkonto	-6-
		Kostenstelle oder Innenauftrag		-0/13-	politischer Schwerpunkt	-12-		technische Auswertung 1	-12-	technische Auswertung 2	-12-
		oder									

Empfängerdaten

Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kassenzeichen/Referenz	-12/16-	Finanzposition	-8-	Finanzstelle	-10-	Sachkonto	-6-
		Kostenstelle oder Innenauftrag		-0/13-	politischer Schwerpunkt	-12-		technische Auswertung 1	-12-	technische Auswertung 2	-12-
		oder									

Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kassenzeichen/Referenz	-12/16-	Finanzposition	-8-	Finanzstelle	-10-	Sachkonto	-6-
		Kostenstelle oder Innenauftrag		-0/13-	politischer Schwerpunkt	-12-		technische Auswertung 1	-12-	technische Auswertung 2	-12-
		oder									

Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kassenzeichen/Referenz	-12/16-	Finanzposition	-8-	Finanzstelle	-10-	Sachkonto	-6-
		Kostenstelle oder Innenauftrag		-0/13-	politischer Schwerpunkt	-12-		technische Auswertung 1	-12-	technische Auswertung 2	-12-
		oder									

 Die Kasse wird angekreuzt, die vorgenannten Umbuchungen) durchzuführen
 sachlich richtig – und – wirtschaftlich

Vermerte

Ort, Datum

Unterschrift (Nrn. 11 bis 15 und 20, 12. Verw. d. § 70 SdH):

Unterschrift des Amtsinhabers

Einträge löschen

Verrechnungsanordnung (für Einnahmen und Ausgaben)									
Belegdatum	-9-	Belegart	-2-	Gesch. Jahr	-4-	Gesamtbetrag (EUR)	-13-	Kassenzeichen/Referenz	-12/15-
Belegstempel									-25-

Senderdaten

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Empfängerdaten

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Sachkonto	-8-	Buchungskreis	-4-	Betrag (EUR)	-13-	Kostenstelle oder Innenauftrag	-10/12-
						oder	
Finanzstelle	-10-	Finanzposition	-6-	Text			-35-

Die Kasse wird angewiesen, die vorgenannte(n) Umbuchung(en) durchzuführen.

Vormerk:

sachlich richtig – und buchhalterisch richtig:

Ort, Datum:

Unterschrift (Nrn. 11 bis 15 und 20.1.2 VwV zu § 70 SächsO):

Unterschrift des Anordnungsorgans:

Einträge löschen

Sächsisches Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung

Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung zur Förderung von Vorhaben des simul⁺ InnovationHub (FRL simul⁺)

Vom 5. Oktober 2026

Teil 1 Allgemeiner Teil

I. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1. Der Freistaat Sachsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie sowie auf der Grundlage der §§ 23, 44 und 44a der Sächsischen Haushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2001 (SächsGVBl. S. 153), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und den Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung vom 11. Dezember 2025 (SächsABl. S.Dr. 2026 S. S 230), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2025 (SächsABl. S.Dr. 2026 S. S 230), in der jeweils geltenden Fassung, Zuwendungen zur Förderung modellhafter, übertragbarer und wirkungsorientierter Vorhaben zur Stärkung einer innovationsgestützten Regionalentwicklung in Sachsen. Die Förderung erfolgt durch die Finanzierung von Projekten in den Handlungsfeldern der simul⁺-Strategie (Teil 2 Buchstabe A) sowie der Förderung zivilgesellschaftlichen Engagements durch Wettbewerbe im Rahmen des Wettbewerbsformates simul⁺ Kreativ (Teil 2 Buchstabe B).
2. Soweit es sich bei den Zuwendungen um staatliche Beihilfen im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. C 202 vom 7.6.2016, S. 47) handelt, erfolgt die Zuwendung und nach Maßgabe folgender Verordnungen und deren jeweiligen Nachfolgeregelungen, in den jeweils geltenden Fassungen:
 - a) die 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 (ABl. L 187 vom 26.6.2014, S. 1, L 283 vom 27.9.2014, S. 65) die zuletzt durch die Verordnung (EU) Nr. 2023/1315 der Kommission vom 23. Juni 2023 (ABl. L 167 vom 30.6.2023, S. 1) geändert worden ist,
 - b) die Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeits-

weise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl. L, 2023/2381, 15.12.2023),

- c) die Verordnung (EU) Nr. 2023/2832 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen (ABl. L, 2023/2382, 15.12.2023).

Im Übrigen sind die in der Anlage enthaltenen Vorgaben zu beachten. Sie ist Bestandteil dieser Richtlinie.

3. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Teil 2 Besonderer Teil

A. simul⁺-Projektförderung

I. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Projekte mit Modellcharakter zur Entwicklung und Erprobung innovativer Lösungen, Real-labore¹ zur praxisnahen Erprobung neuer Verfahren und Technologien sowie Machbarkeitsstudien und Konzepte in den Handlungsfeldern der simul⁺-Strategie 2025–2030 des Sächsischen Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung: „Smarte Regionen/Digitale Daseinsvorsorge“, „Nachhaltige Mobilität“, „Innovatives Bauen und Wohnen“, „Regionale Wertschöpfung“, „Intelligente Infrastrukturen und Entbürokratisierung“.²

II. Zuwendungsempfänger

Zuwendungen können gewährt werden an natürliche Personen und juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.

¹ Real-labore sind zeitlich und ggf. auch räumlich begrenzte Testräume, in denen neuartige Technologien oder Prozesse unter realen Bedingungen und ggf. mit rechtlichen Ausnahmeregelungen im Zusammenwirken von Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung/Politik und Gesellschaft entwickelt werden.

² <https://www.simulplus.sachsen.de/handlungsfelder-31070.html>

III. Zuwendungsvoraussetzungen

1. Förderfähig sind Vorhaben mit Pilot- oder Modellcharakter, die über den allgemein anerkannten Stand der Technik oder die gängige Anwendungspraxis bereits bestehender Technologien hinausgehen und einen Innovationsnutzen bieten, indem sie neue bzw. verbesserte Verfahren, Technologien, Governance-Ansätze oder Anwendungsbereiche erproben, die das Potenzial zur Übertragung oder Skalierung besitzen.
2. Voraussetzung für die Zuwendung ist, dass im Projekt die Erprobung im realen Anwendungskontext (z. B. Reallabor, Pilotumsetzung) erfolgt, um Aussagen zu Wirkung, Umsetzbarkeit und Übertragbarkeit zu ermöglichen. Dabei sollen die Projekte die Zusammenarbeit zwischen Kommunen, Wirtschaft, Wissenschaft und zivilgesellschaftlichen Akteuren fördern und zur lokalen sowie regionalen Wertschöpfung und Daseinsvorsorge im Sinne der Strategie nach Ziffer I beitragen. Satz 1 gilt nicht bei Zuwendungen zur Erstellung von Machbarkeitsstudien oder Konzepten.
3. Die Vorhaben müssen im Freistaat Sachsen verortet sein oder einen Bezug zur sächsischen Regionalentwicklung aufweisen.
4. Voraussetzung für die Förderung ist die Vorlage eines Monitoring- und Evaluationskonzepts einschließlich eines Vorschlags zu messbaren, wirkungsbezogenen Erfolgsindikatoren. Das Monitoring- und Evaluationskonzept hat insbesondere Indikatoren zu enthalten, die Aussagen zu Innovationsgehalt, regionaler Wirkung, Kooperation sowie Übertragbarkeit des Vorhabens ermöglichen. Die Indikatoren sind mit einer Beschreibung der Ausgangssituation, der angestrebten Zielwerte oder Zielkorridore sowie der vorgesehenen Messmethodik darzustellen. Dies gilt nicht bei Zuwendungen zur Erstellung von Machbarkeitsstudien oder Konzepten.
5. Die Erfüllung der Voraussetzungen nach den Nummern 1 bis 4 muss im Antragsverfahren vom Antragsteller durch eine Projektbeschreibung einschließlich Projektablaufgliederung und Transferkonzept (Vorhabenbeschreibung) unter Einbeziehung fachlich anerkannter Quellen (z. B. Gutachten, Studien, Fachpublikationen) oder nachvollziehbarer Vergleiche mit marktüblichen Lösungen dargestellt werden. Dabei ist eine inhaltliche Verknüpfung mit den entsprechenden Erfolgsindikatoren des ebenfalls vorzulegenden Konzepts gemäß Nummer 4 herzustellen.

IV. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

1. Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen einer Projektförderung als Anteilfinanzierung gewährt.
2. Zuwendungsfähig sind folgende für die Umsetzung des Vorhabens notwendige Ausgaben für:
 - a) Personal;
 - b) Sachausgaben einschließlich Material;
 - c) Geräte und Ausrüstung, soweit und solange sie für das Vorhaben genutzt werden. Werden diese über das Projekt hinaus verwendet, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während des Bewilligungszeitraumes als zuwendungsfähig;

- d) Auftragsforschung und Fremdleistungen;
- e) Ausgaben für den Erwerb technologischen Wissens, sofern deren Erwerb nicht alleiniger Zweck des Projekts ist.

Zuwendungsfähig sind nur zusätzliche Projektausgaben, die nicht bereits durch eine staatliche Finanzierung des Zuwendungsempfängers abgedeckt sind. Eine entsprechende Eigenerklärung ist bei Antragstellung und zum Verwendungsnachweis einzureichen.

3. Der Fördersatz beträgt bis zu 80 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben. Mit Zustimmung des Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung kann der Fördersatz auf bis zu 90 Prozent erhöht werden, soweit das zu fördernde Vorhaben einen besonderen Modellcharakter für den Freistaat Sachsen aufweist. Dies ist dann der Fall, wenn das Vorhaben einem herausgehobenen und überwiegenden staatlichen Interesse dient, einen hohen Innovationsgrad aufweist und einen erheblichen Erkenntnis- und Transfergewinn für andere Regionen erwarten lässt.

V. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

1. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, über den Fortschritt und die Ergebnisse des geförderten Projekts zu berichten und das Vorhaben auf Anforderung unentgeltlich öffentlich zu präsentieren. Art, Umfang und Zeitpunkte der Berichterstattung sowie mögliche Präsentationsformate werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.
2. Eine Zuwendung darf nur gewährt werden, wenn sich der Antragsteller verpflichtet, die aus dem Projekt resultierenden Ergebnisse und Erkenntnisse dem Freistaat Sachsen uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen und wenn der Antragsteller sein Einverständnis mit der Nutzung und Veröffentlichung dieser Erkenntnisse für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit, Berichterstattung und des fachlichen Wissenstransfers durch den Freistaat Sachsen erklärt. Diese Erklärung ist mit Antragstellung bei der Bewilligungsstelle einzureichen. Davon unberührt bleibt das eigene Recht des Antragstellers zur Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse.
3. Eine Kombination mit anderen Förderprogrammen oder Finanzhilfen des Freistaates Sachsen, des Bundes, der Europäischen Union oder von Kommunen ist zulässig, sofern die beihilferechtlichen Förderhöchstgrenzen nicht überschritten werden. Eine Kumulierung (Doppelförderung) für dieselben förderfähigen Ausgaben ist ausgeschlossen. Die geplante Inanspruchnahme weiterer Dritt- oder Fördermittel ist bei Antragstellung durch Eigenerklärung sowie nach Bewilligung entsprechend der Mitteilungspflicht gemäß den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid offenzulegen.

VI. Verfahren

1. Das Antragsverfahren wird zweistufig durchgeführt und umfasst ein Vorverfahren mit Auswahlverfahren sowie die daran anknüpfende Antragsstellung bei der Bewilligungsstelle.
2. Im Vorverfahren können auf Grundlage eines Förderaufrufs bei der Bewilligungsstelle Projektskizzen eingereicht werden. Der Förderaufruf zur Einreichung von Projektskizzen wird durch das Staatsministerium für Infrastruktur

tur und Landesentwicklung im Internet bekannt gemacht.² Die einzureichende Projektskizze soll Angaben zum Antragsteller, die Projektbeteiligten, das Thema und die Zielsetzung des Vorhabens nebst geplanter Vorgehensweise inklusive Projektetappen (Meilensteine) unter Bezugnahme auf die Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Ziffer III dieser Richtlinie enthalten. Ferner soll eine überschlägige Finanzplanung und gemäß Ziffer III Nummer 4 ein Vorschlag zu messbaren, wirkungsbezogenen Erfolgsindikatoren enthalten sein. Für die Darstellung der geplanten Umsetzung der Projektergebnisse ist zudem ein Transferkonzept beizufügen. Voraussetzung für die Teilnahme am Vorverfahren ist die fristgerechte und vollständige Einreichung der Projektskizze.

3. Mit Bekanntgabe des Förderaufrufs wird ein transparentes Bewertungssystem veröffentlicht, das der Auswahl der Vorhaben auf Grundlage der einzureichenden Projektskizzen dient. Die Beurteilung der Förderwürdigkeit und die Priorisierung erfolgt dabei insbesondere unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien: Innovationsgrad, Übertragbarkeit, Kooperation/Partizipation, Beitrag zur Regionalentwicklung, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit. Die Kriterien werden vorab im Förderaufruf veröffentlicht. Die Auswahl trifft eine durch das Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung berufene unabhängige Jury aus Vertretern von Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft. Das Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung kann für eine Vorprüfung die Stellungnahme fachlich qualifizierter Dritter oder der Bewilligungsstelle einholen.
4. Die Antragsstellung bei der Bewilligungsstelle wird bei erfolgreicher Vorauswahl des Projektträgers nach Nummer 3 mit der Bekanntgabe der Jury-Beurteilung an die Teilnehmer eröffnet. Eine Antragsstellung ist vor Bekanntgabe der Jury-Beurteilung unzulässig.
5. Bewilligungsstelle ist die Sächsische Aufbaubank – Förderbank (SAB).
 - a) Die Bewilligungsstelle legt der Förderentscheidung die Beurteilung der Jury nach Nummer 3 zugrunde, prüft die Förderfähigkeit der Ausgaben des Gesamtvorhabens und die Einhaltung der Zuwendungsvoraussetzungen.
 - b) Es kommt das Auszahlungsverfahren nach den Nummern 7.1 und 7.2 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung bzw. Nummer 7.1 und 7.2 der Anlage 3 zur Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung zur Anwendung.
 - c) 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 Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Für die Verpflichtungen zur Publizität gilt die Vorschrift der Verwaltungsvorschrift zu § 44a der Sächsischen Haushaltsordnung.

B. Wettbewerb simul'Kreativ

I.

Gegenstand der Förderung

Gefördert werden regionale Mitmachwettbewerbe im ländlichen Raum in Sachsen im Rahmen eines Aufrufes zum landesweiten Wettbewerb simul'Kreativ, welche durch die sächsischen Lokalen Aktionsgruppen LEADER (LAG) verantwortet werden. Gegenstand der Förderung ist die Bereitstellung von Mitteln an die Lokalen Aktionsgruppen LEADER (LAG) zur Deckung eigener Ausgaben im Rahmen der lokalen fachlichen Betreuung des Wettbewerbs, insbesondere zur Verausgabung von Pauschalen für die Umsetzung von Wettbewerbsbeiträgen (Prämierung) und für die mit einem Mentoring von Teilnehmern verbundenen Aufwände.

Mit der Prämierung zur Umsetzung von Wettbewerbsbeiträgen sollen lokale Lösungen für zentrale gesellschaftliche Themen der ländlichen Entwicklung vor Ort unterstützt sowie die regionale Gemeinschaft und Innovationskultur in der Region befördert werden. Die finanzielle Unterstützung von Mentoren soll zur effektiven Vorbereitung und Umsetzung des Wettbewerbs und dessen Ergebnisse beitragen. Insbesondere junge Menschen in den ländlichen Regionen Sachsens sollen über eine Begleitung bei der Ideenfindung und in der Projektarbeit motiviert werden, kreative Lösungen zur Verbesserung ihres Lebensumfeldes zu entwickeln und umzusetzen.

II.

Zuwendungsempfänger

Zuwendungen können ausschließlich an die Lokalen Aktionsgruppen LEADER (LAG) in Sachsen gewährt werden, die sich an einem Interessenbekundungsverfahren des Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung nach Ziffer V Nummer 1 beteiligt haben.

III.

Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

1. Die Zuwendung wird im Rahmen der Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. Für die Budgets nach Nummer 3 Buchstabe a bis c wird der Zuschuss als Festbetragsfinanzierung und für Nummer 3 Buchstabe d als Fehlbetragsfinanzierung gewährt.
2. Das verfügbare Budget je Zuwendungsempfänger nach Ziffer II sowie die entsprechende Budgetzuordnung nach Nummer 3 wird mit dem Aufruf des Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung zum Wettbewerb simul'Kreativ bekannt gegeben.
3. Die Zuwendung an den jeweiligen Zuwendungsempfänger kann sich aus den folgenden Budgets zusammensetzen:
 - a) Prämierung für die Umsetzung von Wettbewerbsbeiträgen (Regionalprämien),
 - b) Prämierung für die Umsetzung von Wettbewerbsbeiträgen Sonderprämie (simul'awards),
 - c) Aufwandspauschalen für die lokale fachliche Begleitung (Mentoring) von potentiellen bzw. tatsächlichen Wettbewerbsteilnehmern durch Dritte (Mentoren),

² <https://www.simulplus.sachsen.de/aktuelles-31465.html>

- d) Fehlbedarfsausgleich für sonstige Ausgaben des Zuwendungsempfängers im Rahmen der lokalen fachlichen Betreuung des Wettbewerbs.

Die Weitergabe der Zuwendung nach Nummer 3 Buchstabe a bis c erfolgt nach Maßgabe von Ziffer V Nummer 3 Buchstabe d.

4. Die Festlegung der Höhe der einzelnen Prämierungen nach Nummer 3 Buchstabe a erfolgt unter Beachtung der Rahmenbedingungen des Aufrufes gemäß Ziffer V Nummer 2 Buchstabe a durch den jeweiligen Zuwendungsempfänger in eigener Zuständigkeit. Die Zuteilung des Budgets inklusive der Höhe der einzelnen Sonderprämien (simul'awards) nach Nummer 3 Buchstabe b wird im Rahmen des Verfahrens nach Ziffer V Nummer 2 Buchstabe c festgelegt. Die Prämien dienen der Umsetzung der prämierten Wettbewerbsbeiträge und dürfen die Umsetzungskosten des Vorhabens nicht überschreiten. Soweit bei der Prüfung des Finanzierungsplans zum Zeitpunkt der Bewertung im Wettbewerb nach Ziffer V Nummer 2 ersichtlich wird, dass die vorgesehene Prämierung nach Satz 1 und 2 die geplanten Ausgaben im zu prämierten Wettbewerbsbeitrag übersteigen würde, ist die Prämie bei Auswahl des Beitrages entsprechend zu kappen. Letztempfänger der Prämierung sind natürliche Personen und juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts. Für beschränkt geschäftsfähige Personen nach § 106 des Bürgerlichen Gesetzbuches kann auch einem über Nummer 3 Buchstabe c geförderten Mentor die Prämie zur treuhänderischen Verwaltung übertragen werden.
5. Die Höhe der Aufwandspauschale nach Nummer 3 Buchstabe c beträgt 300 Euro pro initiiertem lokaler fachlicher Begleitmaßnahme. Die Pauschale deckt den Aufwand für die Phase der Unterstützung bei der Entwicklung eines Wettbewerbsbeitrages und die Phase der beratenden Betreuung bei dessen Umsetzung ab. Letztempfänger der Aufwandspauschale sind natürliche Personen und juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.
6. Eine Fehlbedarfsfinanzierung nach Nummer 3 Buchstabe d ist mit einer Höchstbetragsregelung, maximal entsprechend der Budgetgrenze zu versehen und deckt die Ausgaben ab, die mit der fachlichen Betreuung des Wettbewerbs in unmittelbarer Verbindung stehen und nicht bereits über sonstige Förderrichtlinien des Freistaates sowie Mittel Dritter gefördert werden (Subsidiarität). Entsprechende Eigenerklärungen sind im Rahmen der Antragstellung und mit Einreichung des Verwendungsnachweises abzugeben. Die Fehlbedarfsfinanzierung nach Nummer 3 Buchstabe d ist ausgeschlossen, wenn der jeweilige Zuwendungsempfänger eine Förderung für den laufenden Betrieb der LAG über die Förderrichtlinie LEADER vom 12. Juli 2023 (SächsABl. S. 1096), die durch die Richtlinie vom 4. November 2024 (SächsABl. S. 1396) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 5. Dezember 2025 (SächsABl. S. Dr. S. 286), in der jeweils geltenden Fassung erhält.

M.

Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Eine Kombination mit anderen Förderprogrammen oder Finanzhilfen des Freistaates Sachsen, des Bundes, der Europäischen Union oder von Kommunen ist zulässig, sofern die beihilferechtlichen Förderhöchstgrenzen nicht überschritten werden und in dieser Richtlinie keine hiervon

abweichenden Regelungen getroffen werden. Eine Kumulierung (Doppelförderung) für dieselben förderfähigen Ausgaben ist ausgeschlossen. Die geplante Inanspruchnahme weiterer Dritt- oder Fördermittel ist bei Antragstellung zu Ziffer III Nummer 3 Buchstabe d durch Eigenerklärung sowie nach Bewilligung entsprechend der Mitteilungspflicht gemäß den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid vom Zuwendungsempfänger offenzulegen.

V. Verfahren

1. **Interessenbekundung**
Das Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung führt in der Regel jährlich ein Interessenbekundungsverfahren für die Lokale Aktionsgruppen LEADER (LAG) in Sachsen zur Teilnahme am Wettbewerb simul'Kreativ durch.* Mit der Bekundung ihres Interesses an der Teilnahme am Wettbewerb simul'Kreativ bestätigen die LAG zudem, im Wettbewerbszeitraum des Aufrufes für simul'Kreativ keine weiteren thematisch vergleichbaren Wettbewerbe unter Verwendung von ELER-Mitteln auszuloben.
2. **Wettbewerbsaufruf**
 - a) Über Aufrufe des Sächsischen Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung zum landesweiten Wettbewerb simul'Kreativ werden die Themenschwerpunkte der Regionalentwicklung, die Rahmenbedingungen für die regionalen Wettbewerbe der teilnehmenden Zuwendungsempfänger sowie das zur Verfügung stehende Budget entsprechend Ziffer III Nummer 2 im Internet bekannt gegeben.* Um potentielle Wettbewerbsteilnehmer in ihrer Region beim Prozess der Ideenfindung und Qualifizierung der Projektideen zu unterstützen, können die Zuwendungsempfänger Mentoren vermitteln und die Durchführung lokaler Projektwerkstätten anregen.
 - b) Nach Abschluss des Qualifizierungsprozesses der Projektideen erfassen die Regionalmanagements der LAG die Teilnahmeunterlagen der Akteure digital. Die Unterlagen bestehen mindestens aus einem Datenblatt zum Wettbewerbsteilnehmer, der Beschreibung der Projektidee sowie Angaben zu den Kosten und der geplanten Finanzierung.
 - c) Die Entscheidungen über die Gewährung von Regionalprämien im Weiterleitungsverfahren werden mittels Auswahlverfahren getroffen. Die Auswahl der Empfänger der Regionalprämien treffen unabhängige regionale Jurys, welche durch die Zuwendungsempfänger (LAG) berufen werden. Die Entscheidungen der Jurys werden den Wettbewerbsteilnehmern bekanntgegeben.
 - d) Die Auswahl der Regionalprämien erfolgt auf Grundlage eines mit dem Wettbewerbsaufruf veröffentlichten transparenten Bewertungssystems und unter Berücksichtigung folgender Kriterien: Beitrag zur kreativen Lösung regionaler Herausforderungen, Reifegrad der Projektidee und Art der Beteiligung lokaler Akteure.
 - e) Die Entscheidungen über die Gewährung von Sonderprämien (simul'awards) im Weiterleitungsverfahren werden mittels Auswahlverfahren getroffen. Die Auswahl der Empfänger der Sonderprämien

* www.laendlicher-raum.sachsen.de

* www.laendlicher-raum.sachsen.de; www.simulplus.sachsen.de; www.simulplus-wettbewerb.de

(simul'awards) wird aus Vorschlägen aller Zuwendungsempfänger (LAG) durch eine vom Sächsischen Staatsministerium für Infrastruktur und Landesentwicklung gesondert berufene Jury getroffen. Die Entscheidungen der Jury werden den Wettbewerbsteilnehmern bekanntgegeben.

- f) Die Auswahl der Sonderprämien (simul'awards) erfolgt auf Grundlage eines mit dem Wettbewerbsaufruf veröffentlichten transparenten Bewertungssystems und unter Berücksichtigung folgender Kriterien: Beitrag zur kreativen Lösung regionaler Herausforderungen, Reifegrad der Projektidee und Art der Beteiligung lokaler Akteure.

3. Antragsverfahren

- a) Antrags- und Bewilligungsstelle ist die Sächsische Aufbaubank – Förderbank (SAB).
- b) Die Antragstellung erfolgt nach Maßgabe der Festlegungen des Wettbewerbsaufrufes des Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung bei der Bewilligungsstelle.
- c) Für die Auszahlung der Budgets nach Ziffer III Nummer 3 Buchstaben a bis d an die Zuwendungsempfänger (LAG) kommt das Vorauszahlungsverfahren nach Nummer 7.5 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung zur Anwendung. Das Budget zu Ziffer III Nummer 3 Buchstabe b wird nach der Entscheidung der Jury zu den Sonderprämien (simul'awards) gemäß Nummer 2 Buchstabe e als Aufstockungsbetrag bewilligt.
- d) Die Weiterleitung der Budgets nach Ziffer III Nummer 3 Buchstabe a bis c an die Letztempfänger erfolgt in privatrechtlicher Form gemäß Nummer 12.5.1 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung. Im Weiterleitungsverhältnis findet das Vorauszahlungsverfahren gemäß Nummer 7.5 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung entsprechend Anwendung, die Mittelverwendungsfrist entspricht dabei dem zu vereinbarenden Bewilligungszeitraum im Weiterleitungsverhältnis. Abweichend zu den Vorgaben nach Nummer 12.5 und 12.6 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung ist vertraglich zwischen den Parteien Folgendes zu regeln:

- aa) die Höhe der Prämierung,
- bb) die Verwendung der Prämierung für das Vorhaben (Zweckbindung),
- cc) der Bewilligungszeitraum,
- dd) die Vorlage eines einfachen Verwendungsnachweises innerhalb von 6 Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraumes, bestehend aus einem Sachbericht über die Durchführung des Vorhabens sowie einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben summarisch zusammengefasst sind sowie
- ee) gegebenenfalls die an einen Mentor als Treuhänder zu leistende Auszahlung bei Letztempfängern, welche gemäß § 106 des Bürgerlichen Gesetzbuches nur beschränkt geschäftsfähig sind.

- e) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung, für den Nachweis, für die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten im Übrigen die Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Für die Verwendungsnachweisführung der Zuwendungsempfänger wird der einfache Verwendungsnachweis gemäß Nummer 6.7 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (Anlage 2 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 der Sächsischen Haushaltsordnung) zugelassen. Gemäß Nummer 6.8 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung ist in Fällen der Weiterleitung der Zuwendung zudem der Verwendungsnachweis des Letztempfängers beizufügen.
- f) Für die Verpflichtungen zur Publizität gelten die Vorschriften der Verwaltungsvorschrift zu § 44a der Sächsischen Haushaltsordnung.

Teil 3

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und tritt am 31. Dezember 2030 außer Kraft.

Dresden, den 5. Oktober 2026

Anlage (zu Ziffer I Nummer 2)

Sofern die Maßnahmen als staatliche Beihilfen auf Grundlage der 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 (ABl. L 187 vom 26.6.2014, S. 1), die zuletzt durch die Verordnung (EU) Nr. 2023/1315 der Kommission vom 23. Juni 2023 (ABl. L 167 vom 30.6.2023, S. 1) geändert worden ist, im Folgenden AGVO genannt, gefördert werden, sind ergänzend zu den Vorgaben der Richtlinie die nachfolgenden Punkte zu beachten:

1. **Anwendbare Freistellungstatbestände**
Eine Förderung kann auf der Grundlage der Artikel 25, 28, 29 AGVO gewährt werden.
2. **Förderverbot (Artikel 1 AGVO)**
Von der Förderung ausgeschlossen sind Unternehmen bzw. Sektoren in den Fällen des Artikel 1 Absatz 2 bis 5 AGVO.
3. **Deggendorf-Klausel (Artikel 1 Absatz 4 Buchstabe a AGVO)**
Einem Unternehmen, das einer Rückförderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer von demselben Mitgliedstaat gewährten Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist, darf keine Förderung nach dieser Richtlinie gewährt werden.
4. **Beachtung der Anmeldeschwelle (Artikel 4 AGVO)**
Bei der Bewilligung der Einzelvorhaben ist die Anmeldeschwelle nach Artikel 4 Absatz 1 zu beachten.
5. **Transparenz (Artikel 5 AGVO)**
Die Förderung nach dieser Richtlinie erfolgt in Form von Zuschüssen.
6. **Anreizeffekt (Artikel 6 AGVO)**
Der Beihilfeempfänger muss vor Beginn der Arbeiten für das Vorhaben oder die Tätigkeit den schriftlichen Förderantrag gestellt haben. Dieser muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:
 - Name und Größe des Unternehmens
 - Beschreibung des Vorhabens mit Angabe des Beginns und des Abschlusses,
 - Standort des Vorhabens
 - die Kosten des Vorhabens
 - Art der Beihilfe (z. B. Zuschuss, Kredit, Garantie, rückzahlbarer Vorschuss oder Kapitalzuführung) und
 - Höhe der für das Vorhaben benötigten öffentlichen Finanzierung.
7. **Berechnung von Beihilfeintensität und beihilfefähigen Kosten (Artikel 7 AGVO)**
Für die Berechnung der Beihilfeintensität und der beihilfefähigen Kosten werden die Beträge vor Abzug von Steuern und sonstigen Abgaben herangezogen. Auf die beihilfefähigen Kosten oder Ausgaben erhobene Mehrwertsteuer, welche nach nationalem Steuerrecht erstattungsfähig ist, wird jedoch bei der Ermittlung der

Beihilfeintensität und beihilfefähigen Kosten nicht berücksichtigt. Die beihilfefähigen Kosten sind durch Unterlagen zu belegen, die klar, spezifisch und aktuell sein müssen.

8. **Kumulierungsregel (Artikel 8 AGVO)**
Auf der Grundlage der AGVO gewährte staatliche Beihilfen können mit anderen staatlichen Beihilfen kumuliert werden, sofern diese Maßnahmen unterschiedliche bestimmbare beihilfefähige Kosten betreffen.
Mit anderen staatlichen Beihilfen für dieselben, sich teilweise oder vollständig überschneidenden beihilfefähigen Kosten ist eine Kumulation zulässig, wenn durch diese Kumulierung die höchste nach der AGVO für diese Beihilfen geltende Beihilfeintensität beziehungsweise der höchste nach der AGVO für diese Beihilfen geltende Beihilfebetrags nicht überschritten wird.
9. **Beihilfefähige Kosten**
Beihilfefähig sind die folgenden Kosten:
 - Im Anwendungsbereich des Artikels 25 sind die Kosten für Personal, Instrumente und Ausrüstung (soweit und solange sie für das Vorhaben genutzt werden), Kosten für Auftragsforschung sowie zusätzliche Gemeinkosten und sonstige Betriebskosten, die unmittelbar durch das Vorhaben entstehen, beihilfefähig. Für Machbarkeitsstudien sind die Kosten der Studie beihilfefähig.
 - Im Anwendungsbereich des Artikels 28 sind die Kosten für die Erlangung, Validierung und Verteidigung von Patenten und anderen immateriellen Anlagewerten sowie Ausgaben für den Erwerb von technologischem Wissen, beihilfefähig.
 - Im Anwendungsbereich des Artikels 29 sind Personalkosten, Kosten für Instrumente, Ausrüstung, Gebäude und Grundstücke, soweit und solange sie für das Vorhaben genutzt werden, Kosten für Auftragsforschung, Wissen und unter Einhaltung des Arm's-length-Prinzips von Dritten direkt oder in Lizenz erworbene Patente, zusätzliche Gemeinkosten und sonstige Betriebskosten (unter anderem für Material, Bedarfsartikel und dergleichen), die unmittelbar durch das Vorhaben entstehen, beihilfefähig.
10. **Beihilfehöchstintensitäten**
Es sind die für den jeweils einschlägigen Artikel geltenden Beihilfehöchstintensitäten zu beachten.
11. **Veröffentlichung und Information (Artikel 9 AGVO)**
Es wird darauf hingewiesen, dass Informationen über jede Einzelbeihilfe von über 100.000 EUR auf einer ausführlichen Beihilfe-Website veröffentlicht werden.
12. **Geltungsdauer der AGVO (Artikel 58 Absatz 5 in Verbindung mit Artikel 59 AGVO)**
Die Freistellungstatbestände der AGVO gelten bis zum 31. Dezember 2026 zuzüglich einer Anpassungsperiode von sechs Monaten, mithin bis zum 30. Juni 2027. Sollte die AGVO nicht verlängert oder durch eine neue Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung ersetzt werden, oder werden relevante inhaltliche Veränderungen der AGVO vorgenommen, wird diese Richtlinie zur Erhaltung der neuen Vorgaben entsprechend überarbeitet.

Landesdirektion Sachsen
Bekanntmachung
der Landesdirektion Sachsen
über Anträge auf Erteilung von Leitungs-
und Anlagenrechtsbescheinigungen
Gemarkungen Maltitz, Methewitz und Michelwitz
Vom 29. Juli 2026

Die Landesdirektion Sachsen gibt bekannt, dass der Zweckverband Wasser/Abwasser Bornaer Land, Blumroda-park 6 in 04552 Borna, Anträge auf Erteilung von Leitungs- und Anlagenrechtsbescheinigungen gemäß § 9 Absatz 4 des Grundbuchbereinigungsgesetzes vom 20. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2182, 2192), das zuletzt durch Artikel 158 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geän-dert worden ist, gestellt hat.

Die Anträge (Az.: 32-0552/36/11, 14 und 15) betreffen die vorhandenen Trinkwasserleitungen DN 100 und DN 200 einschließlich Zubehör, Sonder- und Nebenanlagen und Schutzstreifen.

Die von den Anlagen betroffenen Grundstückseigentü-mer der Stadt Groitzsch (Gemarkungen Maltitz, Methewitz und Michelwitz) können die eingereichten Anträge sowie die beigefügten Unterlagen in der Zeit

vom 26. Oktober bis einschließlich 23. November 2026

in der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Leipzig, Brau-straße 2, 04107 Leipzig, einsehen. Im Vorfeld bitten wir um eine telefonische Kontaktaufnahme unter der Telefonnum-mer 0341/977-3203.

Ergänzend wird auf die Möglichkeit zur Einsichtnahme in die Planunterlagen während des vorgenannten Zeitraums unter <https://www.lids.sachsen.de/bekanntmachung/> ver-wiesen (danach bitte die Rubrik Infrastruktur-Grundbuchbe-reinigung wählen). Im Internet erfolgt die Freischaltung mit Beginn des Auslegungszeitraumes.

Die Landesdirektion Sachsen erteilt die Leitungs- und Anlagenrechtsbescheinigungen nach Ablauf der Ausle-gungsfrist gemäß § 9 Absatz 4 des Grundbuchbereinigungs-gesetzes in Verbindung mit § 7 Absatz 4 und 5 der Sachen-rechts-Durchführungsverordnung vom 20. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3900).

Hinweise zur Einlegung von Widersprüchen

Gemäß § 9 Absatz 1 Satz 1 des Grundbuchbereini-gungsgesetzes ist von Gesetzes wegen eine beschränkte persönliche Dienstbarkeit für alle am 3. Oktober 1990 beste-henden Energieförteilungsanlagen und Anlagen der Was-serversorgung und -entsorgung entstanden. Die durch Ge-setz entstandene Dienstbarkeit dokumentiert nur den Stand vom 3. Oktober 1990. Da die Dienstbarkeit durch Gesetz bereits entstanden ist, kann ein Widerspruch nicht damit be-gründet werden, dass kein Einverständnis mit der Belastung des Grundstückes erteilt wird.

Ein zulässiger Widerspruch kann nur darauf gerichtet sein, dass die im Antrag dargestellte Leitungsführung nicht richtig ist. Dies bedeutet, dass ein Widerspruch sich nur da-gegen richten kann, dass das Grundstück gar nicht von der Leitung oder in anderer Weise, als dargestellt, betroffen ist. Wir möchten Sie daher bitten, nur in begründeten Fällen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch zu machen.

Der Widerspruch kann bei der Landesdirektion Sach-sen, Altkernnitzer Straße 41, 09120 Chemnitz, oder den Dienststellen der Landesdirektion Sachsen in Dresden, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, oder in Leipzig, Brau-straße 2, 04107 Leipzig bis zum Ende der Auslegungsfrist erhoben werden. Die Schriftform kann durch die elektroni-sche Form ersetzt werden. Der elektronischen Form genügt ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen ist. Die Schriftform kann auch ersetzt werden durch Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Absatz 5 des De-Mail-Gesetzes. Die Adressen und die technischen Anfor-derungen für die Übermittlung elektronischer Dokumente sind über die Internetseite www.lids.sachsen.de/kontakt abrufbar.

Leipzig, den 29. Juli 2026

Landesdirektion Sachsen
Holger Keune
Referatsleiter Planfeststellung

**Bekanntmachung
der Landesdirektion Sachsen
über den Vollzug des Bundes-Immissionsschutzgesetzes
Antrag auf Erteilung einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung
für die Errichtung und den Betrieb eines Gefahrstofflagers der
Finsterwalder Logistik GmbH
am Standort Mannesmannstraße 4, 01609 Zeithain**

Gz.: 44-8431/2924

Vom 15. Oktober 2026

Gemäß § 10 Absatz 3 und 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Mai 2013 (BGBl. I S. 1274; 2021 I S. 123), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. März 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 84) geändert worden ist, in Verbindung mit §§ 8 und 9 der Verordnung über das Genehmigungsverfahren in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), die zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 3. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 225) geändert worden ist, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht:

Die Finsterwalder Logistik GmbH in Westlachenbühl 23, 87600 Kaufbeuren, hat am 31. August 2026 einen Antrag auf Erteilung einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes für die Errichtung und den Betrieb eines Gefahrstofflagers am Standort Mannesmannstraße 4, 01619 Zeithain, für die Flurstück-Nummern 918/20, 918/21, 918/12, 918/15, 919/7, 919/14, 919/15, 919/17, 919/29, 918/22, 918/28 der Gemarkung Zeithain und für die Flurstück-Nummern 539/49, 539/89, 539/73, 539/74, 539/54, 539/56, 539/84 der Gemarkung Glaubitz eingereicht.

Das Vorhaben beinhaltet im Wesentlichen die Erweiterung des bestehenden Logistiklagers um weitere Lagerklassen von gefährlichen Stoffen und die Erhöhung der Lagermenge an gefährlichen Stoffen auf bis zu 57.000 t.

Die beantragte Anlage soll voraussichtlich im Januar 2027 in Betrieb genommen werden.

Bei dem Vorhaben handelt es sich um eine Anlage gemäß § 1 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2017 (BGBl. I S. 1440), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 12. November 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 355) geändert worden ist, in Verbindung mit Nummern 9.3.1, 9.1.2 und 9.2.1 des Anhangs 1 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen. Die Errichtung und der Betrieb der Anlage unterliegt daher dem Genehmigungserfordernis nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes.

Da das Vorhaben in Anlage 1 Spalte 2 Nummer 9.3.2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2021 (BGBl. I S. 540), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. Dezember 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 348) geändert worden ist, mit dem Buchstaben „A“ gekennzeichnet ist, muss die Landesdirektion Sachsen gemäß § 7 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung eine Vorprüfung zur Feststellung der UVP-Pflicht für Neuvorhaben durchführen.

Genehmigungsbehörde ist die Landesdirektion Sachsen. Die Verfahrensführung erfolgt durch das Referat 44 Im-

missionsschutz der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffenbergallee 2 in 01099 Dresden.

Der Landesdirektion Sachsen liegen zum Zeitpunkt der Bekanntmachung folgende Unterlagen der Antragstellerin sowie weitere entscheidungserhebliche Berichte und Empfehlungen vor:

- Antragsunterlagen einschließlich technischer Beschreibung vom 31. August 2026
- Fachgutachten zur Emission von Schall
- Fachgutachten zur Emission von Luftschadstoffen
- Fachgutachten zur Erfüllung der Pflichten nach der Störfall-Verordnung
- Brandschutzkonzept und Explosionsschutzdokument
- Unterlagen zur UVP-Vorprüfung

Der Genehmigungsantrag und diese von der Antragstellerin vorgelegten Unterlagen, mit Ausnahme der Unterlagen zu Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen nach § 10 Absatz 2 Satz 1 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes, sowie die entscheidungserheblichen Berichte und Empfehlungen, die der Landesdirektion Sachsen im Zeitpunkt der Bekanntmachung vorliegen, sind für den Zeitraum von einem Monat

vom 22. Oktober bis einschließlich 23. November 2026

für jedermann zur Einsichtnahme in der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffenbergallee 2 in 01099 Dresden in Raum 4090

Montag	von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Dienstag	von 8:00 Uhr bis 17:30 Uhr
Mittwoch	von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Donnerstag	von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Freitag	von 8:00 Uhr bis 12:30 Uhr

sowie darüber hinaus in der Gemeindeverwaltung Zeithain, Hauptstraße 36a in 01619 Zeithain und Gemeinde Glaubitz/Nünchritz, Glaubitzer Straße 10 in 01612 Nünchritz zu den auf den Internetseiten der Gemeinden bekanntgegebenen Öffnungszeiten

Gemeinde Zeithain: www.zeithain.eu
Gemeinde Glaubitz/Nünchritz: www.nuenchritz.de/

ausgelegt.

Neben der Auslegung und Einsichtnahme in den oben genannten Räumlichkeiten der Landesdirektion Sachsen und der genannten Gemeindeverwaltungen von Zeithain und Glaubitz besteht gemäß § 10 Absatz 4 Nummer 1 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes zusätzlich die Möglichkeit, auf Nachfrage beim Referat 44 Immissionsschutz der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffen-

bergallee 2 in 01099 Dresden eine leicht zu erreichende Zugangsmöglichkeit zur Verfügung gestellt zu bekommen.

Weitere Informationen, die für die Entscheidung über die Zulässigkeit des Vorhabens von Bedeutung sein können und die der Landesdirektion Sachsen erst nach Beginn der Auslegung vorliegen, werden der Öffentlichkeit nach den Bestimmungen über den Zugang zu Umweltinformationen zugänglich gemacht.

Einwendungen gegen das Vorhaben können bis zu zwei Wochen nach der öffentlichen Auslegung, mithin

vom 23. November bis einschließlich 7. Dezember 2026

schriftlich oder elektronisch beim Referat 44 Immissionsschutz der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffenbergallee 2 in 01099 Dresden erhoben werden.

Die Einwendungen müssen leserlich neben dem Vor- und Familiennamen auch die volle Anschrift des Einwenders tragen. Der Zugang für elektronische Einwendungen ist auf die Dateiformate .docx und .pdf beschränkt und hat an die Adresse post@lds.sachsen.de zu erfolgen.

Für den fristgemäßen Zugang der Einwendungen gilt das Eingangsdatum bei der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffenbergallee 2 in 01099 Dresden.

Einwendungen, die von mehr als 50 Personen entweder auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Einwendungen), müssen einen Unterzeichner mit seinem Vor- und Familiennamen, seinem Beruf und seiner Anschrift als gemeinsamen Vertreter der übrigen Unterzeichner bezeichnen. Gleichförmige Einwendungen, die diese Angaben nicht deutlich sichtbar auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite enthalten, werden gemäß § 1 Satz 1 des Gesetzes zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen vom 19. Mai 2010 (SächsGVBl. S. 142), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83) geändert worden ist, in Verbindung mit § 17 Absatz 2 Satz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 236) geändert worden ist, nicht berücksichtigt. Unleserliche Namen oder Anschriften werden bei gleichförmigen Einwendungen ebenfalls unberücksichtigt gelassen.

Darüber hinaus können auch nur solche Einwendungen berücksichtigt werden, die konkret angeben, welche Beeinträchtigungen befürchtet werden. Die Einwendungsschreiber werden der Antragstellerin zwecks Stellungnahme zur Kenntnis gegeben. Die Antragstellerin ist zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet. Die

Behörde soll auf Verlangen des Einwenders dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe an die Antragstellerin unkenntlich machen, wenn diese Angaben zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Informationen zum Datenschutz finden sich unter www.lds.sachsen.de/datenschutz.

Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind gemäß § 10 Absatz 3 Satz 5 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes für das immissionsschutzrechtliche Genehmigungsverfahren alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen. Das gilt nicht für ein sich anschließendes Widerspruchs- und Klageverfahren.

Nach Ablauf der Einwendungsfrist entscheidet die Landesdirektion Sachsen gemäß § 10 Absatz 4 Nummer 3 in Verbindung mit § 10 Absatz 6 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes nach pflichtgemäßem Ermessen über die Durchführung eines Erörterungstermins.

Für den Fall, dass rechtzeitig und formgerecht erhobene Einwendungen zu erörtern sind, wird die Durchführung eines Erörterungstermins

am 15. Dezember 2026, ab 9:00 Uhr

in den Räumen der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden, Stauffenbergallee 2 in 01099 Dresden vorgesehen. Der Erörterungstermin ist öffentlich. Formgerecht erhobene Einwendungen werden auch im Fall des Ausbleibens der Antragstellerin oder des Ausbleibens derjenigen Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert. Einwendungen, die auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen, werden im Erörterungstermin nicht behandelt.

Der vorgesehene Erörterungstermin kann nach pflichtgemäßem Ermessen der Landesdirektion Sachsen auch in Form einer Onlinekonsultation oder durch eine Video- oder Telefonkonferenz erfolgen. Im Fall einer Onlinekonsultation wird der Antragstellerin als auch denjenigen, die Einwendungen erhoben haben, innerhalb einer vorher bekannt zu machenden Frist die Gelegenheit gegeben, sich schriftlich oder elektronisch zu äußern.

Der vorgesehene Erörterungstermin kann nach pflichtgemäßem Ermessen der Landesdirektion Sachsen auch entfallen. Der Wegfall des Erörterungstermins wird vorher öffentlich bekannt gemacht.

Abschließend ergeht folgender Hinweis:

Die Entscheidung über den Genehmigungsantrag wird öffentlich bekannt gemacht. Die Zustellung der Entscheidung über den Genehmigungsantrag an die Personen, die Einwendungen erhoben haben, kann durch öffentliche Bekanntmachung entsprechend § 10 Absatz 8 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes ersetzt werden.

Dresden, den 15. Oktober 2026

Landesdirektion Sachsen
Swarowsky
Abteilungsleiter

**Bekanntmachung
der Landesdirektion Sachsen
zum Vollzug des Bundes-Immissionsschutzgesetzes
über die Erteilung einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung
zur wesentlichen Änderung der bestehenden Anlage zur Herstellung
von Steinwolleprodukten der Firma Knauf Insulation GmbH
am Standort St. Egidien**

Gz.: 44-8431/2981

Vom 1. Oktober 2026

Gemäß § 10 Absatz 8 und 8a des Bundes-Immissionsschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Mai 2013 (BGBl. I S. 1274; 2021 I S. 123), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 18. Juni 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 183) geändert worden ist, und § 21a der Verordnung über das Genehmigungsverfahren in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), die zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 3. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 225) geändert worden ist, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht:

Die Landesdirektion Sachsen hat der Firma Knauf Insulation GmbH in 09356 St. Egidien, Bahnhofstraße 25, mit Datum vom 7. August 2026 eine immissionsschutzrechtliche Änderungsgenehmigung gemäß § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes für die wesentliche Änderung der bestehenden Anlage zur Herstellung von Steinwolleprodukten am Standort St. Egidien mit folgendem verfügenden Teil, erteilt:

„1. Die Firma Knauf Insulation GmbH, vertreten durch die Geschäftsführung, Bahnhofstraße 25 in 09356 St. Egidien, erhält auf ihren Antrag vom 11. März 2026 gemäß § 16 Absatz 2 in Verbindung mit §§ 4, 6 und 10 BImSchG und § 1 der Meriten Verordnung zur Durchführung des BImSchG (4. BImSchV) und der Nummer 2.11.1 des Anhangs 1 der 4. BImSchV die immissionsschutzrechtliche Genehmigung zur wesentlichen Änderung der bestehenden Anlage zur Herstellung von Steinwolleprodukten auf dem Betriebsgelände in 09356 St. Egidien, Bahnhofstraße 25 (Flurstücksnummern 364/7, 364/25, 364/26, 380/10 und 391/10 der Gemarkung St. Egidien in St. Egidien im Landkreis Zwickau).

Diese Änderung umfasst im Wesentlichen

- die Umstellung des koksbeheizten Kupolofens der Linie 1 auf ein Elektroschmelzaggregat mit geringfügiger Erhöhung der Schmelzleistung von 8 Tonnen pro Stunde auf 8,6 Tonnen pro Stunde,
- die Umstellung der Abgasnachverbrennung der Linie 1 auf eine elektrisch beheizte Nachverbrennung,
- die Umstellung des Härteofens der Linie 1 auf Elektroheizung mit geringfügiger Erhöhung der Kapazität analog der Schmelzleistung und
- die Installation einer thermischen Nachverbrennung für die Härteofenabluft der Linie 1.

2. Eingeschlossen ist die Baugenehmigung nach § 59 Sächsische Bauordnung (SächsBO) für die Errichtung der baulichen Anlagen:

- Neubau Schmelzwannengebäude Linie 1 (Bauwerk SO 00),
- Neubau Gemeindehaus Linie 1 (Bauwerk SO 08),
- Fundament mit technischen Anlagen Abgasreinigung Schmelzwanne (Bauwerk SO 04),

- Fundament mit technischen Anlagen Prozesswassertanks (Bauwerk SO 09),
- Fundament mit technischen Anlagen Fasern Linie 1 (Bauwerk SO 29),
- Fundament mit technischen Anlagen Abgasreinigung Härteofen Linie 1 – TNV (Bauwerk SO 03),
- Lager interne Abfälle und Lager Container (Bauwerke SO 24 und 39),
- Umverlegung Werkstraße,
- Installation eines zusätzlichen Retentionsbeckens für Regenwasser.

3. Eingeschlossen ist die wasserrechtliche Genehmigung nach § 55 Absatz 2 Sächsisches Wassergesetz (SächsWVG) zum Bau und Betrieb eines Regenrückhaltebeckens mit 200 m³ Inhalt und einem Drosselablauf von 20 l/s unter Maßgabe der in C.V festgesetzten Nebenbestimmungen.

4. Die geänderte Anlage ist nach den in Abschnitt B benannten Antragsunterlagen, auf der Grundlage der in Abschnitt A getroffenen Entscheidungen und unter Berücksichtigung der in Abschnitt C festgelegten Nebenbestimmungen zu errichten und zu betreiben.

5. Messanordnungen

5.1 Nach Erreichen eines ungestörten Anlagenbetriebes, frühestens drei Monate und spätestens 6 Monate nach Inbetriebnahme der geänderten Anlage ist die Einhaltung der Emissionsbegrenzungen in C.I.A, C.I.C, C.I.D, und C.I.E von einer nach § 29b BImSchG bekanntgegebenen Messstelle nachzuweisen.

5.2 Die wiederkehrenden Emissionsmessungen an der Quelle E1.1 sind für Gesamtstaub, Schwefeloxide und Stickstoffoxide jährlich und für alle anderen Luftschadstoffe alle drei Jahre durchzuführen.

5.3 Die wiederkehrenden Emissionsmessungen an der Quelle E3.1 sind für Stickstoffdioxid jährlich durchzuführen. Die Emissionsmessung an Kohlenmonoxid (E3.1) ist einmalig mit der Inbetriebnahmefeststellung durchzuführen.

Alle anderen bestehenden Regelungen zu Grenzwerten und Messungen gelten unverändert weiter.

5.4 Die Messung der unter C.I.A genannten Grenzwerte der verschiedenen Emissionsquellen und auch der Quelle E4.1 (Linieneinstaubung Sägeeinrichtung) ist nach Bestandskraft dieser Genehmigung und dann sofern unter C.I.A nichts anderes bestimmt ist, in dem schon jetzt festgelegten wiederkehrenden Messrhythmus durchzuführen.

5.5 Für die Messung und Überwachung der Emissionen sind entsprechend der Nummer 5.3.1 der Technischen Anleitung zur Reinhaltung der Luft (TA Luft 2021) geeig-

- nete Messplätze einzurichten. Die DIN EN 15259 ist zu beachten.
- 5.6 Die Messungen sind entsprechend den Anforderungen der TA Luft 2021 zur Messplanung (Nummer 5.3.2.2), zur Auswahl von Messverfahren (Nummer 5.3.2.3), zur Auswertung und Beurteilung der Messergebnisse (Nummer 5.3.2.4) und zur Messung von Geruchsstoffen (Nummer 5.3.2.5) durchzuführen.
- 5.7 Der Termin der Emissionsmessungen und Angaben zur Messplanung sind durch die Messstelle der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Chemnitz, und dem Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG) mindestens 14 Tage vorher mitzuteilen.
- 5.8 Über die Ergebnisse der Messungen ist ein Messbericht nach dem Anhang A der Richtlinie VDI 4220 Blatt 2 (Ausgabe November 2018) zu erstellen, welcher der Landesdirektion Sachsen innerhalb von 12 Wochen nach Abschluss der Messungen vorzulegen ist. Der Messbericht hat Angaben über die Messplanung, das Ergebnis jeder Einzelmessung, das verwendete Messverfahren und die Betriebsbedingungen während der Messung zu enthalten.
- 5.9 Frühestens drei und spätestens zwölf Monate nach Inbetriebnahme der geänderten Anlage ist durch Messungen nachzuweisen, dass am maßgeblichen Immissionsort 102 Wohnhaus „August-Bebel-Str. 19“ der Immissionsrichtwert von 40 dB(A) im Nachtzeitraum nicht überschritten wird.
Die Messung ist von einer nach § 29b BImSchG in Verbindung mit der Einundvierzigsten Verordnung zur Durchführung des BImSchG (41. BImSchV) für den Tätigkeitsbereich der Gruppe V Nummer 1 gemäß der Anlage 1 der 41. BImSchV bekannt gegebenen Messstelle durchführen zu lassen.
Die Messungen dürfen nicht von demjenigen Messinstitut durchgeführt werden, welches in gleicher Sache im Rahmen der Antragstellung beratend beziehungsweise gutachterlich tätig war.
Einzelheiten zur Messung sind mit der Landesdirektion Sachsen abzustimmen. Die Landesdirektion Sachsen ist über den beabsichtigten Messtermin mindestens 14 Tage vorher zu unterrichten.
Die Messergebnisse sind der Landesdirektion Sachsen unverzüglich, jedoch spätestens 14 Tage nach Erhalt, zu übersenden.
6. Der Prüfbericht zur Prüfung des Brandschutznachweises Nr.: 2026-037 des Prüingenieurs für vorbeugenden baulichen Brandschutz, Herrn Dipl.-Ing. Andreas Welsch, vom 8. Juni 2026, ist Bestandteil dieses Genehmigungsbescheides.
7. Die Absicht, die geänderte Anlage in Betrieb zu nehmen, ist der Landesdirektion Sachsen mindestens 14 Tage vorher schriftlich anzuzeigen.

8. Diese Genehmigung erlischt, wenn die geänderte Anlage nicht bis zum 31. August 2029 vollständig in Betrieb genommen worden ist.

9. Die Kosten dieses Verfahrens hat die Firma Knauf Insulation GmbH zu tragen. Die Höhe der Kosten wird gesondert festgesetzt.

Der Genehmigungsbescheid enthält folgende Rechtsbehelfsbelehrung:

„Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Zustellung schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen Form bei der Landesdirektion Sachsen, Altchemnitz-Str. 41, 09120 Chemnitz oder den Dienststellen der Landesdirektion Sachsen in Dresden, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, oder in Leipzig, Braustraße 2, 04107 Leipzig, Widerspruch eingelegt werden. Die Adressen und die technischen Anforderungen für die Übermittlung elektronischer Dokumente sind über Internetseite www.lids.sachsen.de/kontakt abrufbar.“

Der Genehmigungsbescheid mit den getroffenen Nebenbestimmungen einschließlich der Begründung kann

vom 23. Oktober 2026 bis einschließlich
5. November 2026

auf der Internetseite der Landesdirektion Sachsen als Anlage im .pdf-Format zur Bekanntmachung unter dem Link abgerufen werden:

<https://www.lids.sachsen.de/bekanntmachung>

eingesehen werden.

Die öffentliche Bekanntmachung ergeht gemäß § 10 Absatz 8 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes unter folgenden Hinweisen:

1. Der Genehmigungsbescheid enthält zahlreiche Nebenbestimmungen, wie Auflagen und Bedingungen.
2. Der Genehmigungsbescheid gilt mit dem Ende der Auslegungsfrist auch gegenüber Dritten, die keine Einwendungen erhoben haben, als zugestellt.
3. Entsprechend der Vorgaben gemäß § 10 Absatz 8a des Bundes-Immissionsschutzgesetzes wird der Genehmigungsbescheid auch im Internet unter https://www.lids.sachsen.de/bekanntmachung/?ID=22927&art_param=664 bekanntgemacht.

Chemnitz, den 1. Oktober 2026

Landesdirektion Sachsen
Swarowsky
Abteilungsleiter

Prüfungsordnung der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung (POGeFAB)

Vom 16. September 2026

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 9. Juni 2026 erlässt die Landesdirektion Sachsen als zuständige Stelle nach § 56 Absatz 1 Satz 2, § 47 Absatz 1 Satz 1 und § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 117, 129), das zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 28. Oktober 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 259) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung*:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt:

Prüfungsausschüsse und Prüferdelegationen

- 1 Errichtung
- 2 Zusammensetzung und Berufung von Prüfungsausschüssen und Prüferdelegationen
- 2a Prüferdelegationen
- 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- 5 Geschäftsführung
- 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt:

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- 7 Prüfungstermine
- 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
- 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- 11 Prüfungsgebühr

Dritter Abschnitt:

Durchführung der Fortbildungsprüfung

- 12 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache
- 13 Gliederung der Prüfung
- 14 Prüfungsaufgaben
- 14a Durchführung schriftlicher Prüfungsleistungen
- 15 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
- 16 Nichtöffentlichkeit
- 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- 18 Ausweispflicht und Belehrung
- 19 Anonymitätsprinzip
- 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierte Abschnitt:

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 22 Bewertungsschlüssel
- § 23 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 24 Ergebnismitteilung, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Fünfter Abschnitt:

Wiederholungsprüfung

- § 27 Wiederholungsprüfung

Sechster Abschnitt:

Schlussbestimmungen

- § 28 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 29 Prüfungsunterlagen
- § 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Erster Abschnitt:

Prüfungsausschüsse und Prüferdelegationen

§ 1

Errichtung

(1) Für die Durchführung von Prüfungen zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung nach Maßgabe der Arbeits- und Berufsförderungsförderungsprüfungsverordnung vom 13. Dezember 2016 (BGBl. I S. 2909), die durch Artikel 78 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, in ihrer jeweils geltenden Fassung, errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse (§ 56 Absatz 1 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes). Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten (§ 39 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes nehmen die Prüfungsleistungen ab.

(3) Soweit die Prüfungsordnung (§ 53 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes), selbstständige Prüfungsteile beinhaltet, können zur Durchführung der Teilprüfungen eigene Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen gebildet werden.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung von Prüfungsausschüssen

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich

* Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Prüfungsordnung das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Absatz 2 Satz 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(5) Lehrkräfte im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 des Berufsbildungsgesetzes entsprechend). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 des Berufsbildungsgesetzes).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 des Berufsbildungsgesetzes).

(8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter

(§ 40 Absatz 2 Satz 3 des Berufsbildungsgesetzes). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die für die Berufung von Prüfungsausschussmitgliedern Vorschlagsberechtigten sind über die Anzahl und die Größe der einzurichtenden Prüfungsausschüsse sowie über die Zahl der von ihnen vorzuschlagenden weiteren Prüfenden zu unterrichten. Die Vorschlagsberechtigten werden von der zuständigen Stelle darüber unterrichtet, welche der von ihnen vorgeschlagenen Mitglieder, Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie weiteren Prüfenden berufen werden (§ 40 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes).

(10) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung des Sächsischen Staatsministeriums des Inneren festgesetzt wird. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen (§ 40 Absatz 6 des Berufsbildungsgesetzes).

(11) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern

des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 7 des Berufsbildungsgesetzes).

§ 2a Prüferdelegationen

(1) Die zuständige Stelle kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Abnahme und die abschließende Bewertung von Prüfungsleistungen auf Prüferdelegationen übertragen (§ 42 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Für die Zusammensetzung von Prüferdelegationen ist § 2 Absatz 1 und 2 entsprechend anzuwenden (§ 42 Absatz 2 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes). Die Mitglieder der Prüferdelegationen haben Stellvertreterinnen/Stellvertreter (§ 42 Absatz 2 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(3) Mitglieder von Prüferdelegationen können die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie weitere Prüfende sein, die durch die zuständige Stelle nach § 40 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes berufen worden sind (§ 42 Absatz 2 Satz 3 des Berufsbildungsgesetzes). Für die Berufungen gilt § 2 Absatz 3 bis 8 entsprechend. Die Berufung weiterer Prüfender kann auf bestimmte Prüf- oder Fachgebiete beschränkt werden (§ 40 Absatz 4 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(4) Die Mitwirkung in einer Prüferdelegation ist ehrenamtlich. § 2 Absatz 10 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(5) Die zuständige Stelle hat vor Beginn der Prüfung über die Bildung von Prüferdelegationen, über deren Mitglieder sowie über deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter zu entscheiden. Prüfende können Mitglieder mehrerer Prüferdelegationen sein. Sind verschiedene Prüfungsleistungen derart aufeinander bezogen, dass deren Beurteilung nur einheitlich erfolgen kann, so müssen diese Prüfungsleistungen von denselben Prüfenden abgenommen werden (§ 42 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes).

§ 3 Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige des Prüflings nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;

3. im Fall der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied oder ein Mitglied einer Prüferdelegation nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss oder den anderen Mitgliedern der Prüferdelegation. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss oder der Prüferdelegation. Absatz 2 Satz 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint. Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung der Prüferdelegation nicht möglich ist, kann der Prüfungsausschuss die Durchführung der Prüfung auf eine andere Prüferdelegation übertragen oder die Prüfung selbst abnehmen.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes). Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

(3) Für Prüferdelegationen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) In Einzelfällen, soweit dies der Verfahrensvereinfachung dient, können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren oder unter Nutzung elektronischer Kommunikation (§ 42a des Berufsbildungsgesetzes) gefasst werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Absatz 2 gilt für Prüferdelegationen entsprechend. Die Sitzungsprotokolle sind von allen Mitgliedern der Prüferdelegation zu unterzeichnen. § 24 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüferdelegation und sonstige mit der Prüfung befasste Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Zweiter Abschnitt:

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich, mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

(3) Sofern Einreichungen Bestandteil von Prüfungsleistungen sind, werden Form, Fristen und Art der Einreichungen mit Bekanntmachung der zuständigen Stelle geregelt.

(4) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbeurteilungen einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 8

Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich oder elektronisch nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

1. Angaben zur Person und
2. Nachweise über die in den Absätzen 2 bis 3 genannten Voraussetzungen.

(2) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist die zuständige Stelle, sofern der Prüfling im Freistaat Sachsen

1. in einem Arbeitsverhältnis steht oder selbstständig tätig ist oder
2. ihren/seinen Wohnsitz hat.

(3) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen der Arbeits- und Berufsbildungsfortbildungsprüfungsverordnung (GFABPrV) vom 13. Dezember 2016 (BGBl. I S. 2909), die durch Artikel 78 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, in ihrer jeweils geltenden Fassung, erfüllt. Die Berufspraxis muss spätestens zum Zeitpunkt des Beginns der Prüfung (Datum der ersten Prüfungsleistung) erfüllt sein.

(4) Für die Wiederholungsprüfung genügt die form- und fristgerechte Anmeldung zur Prüfung.

§ 9

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

(1) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich oder elektronisch bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Absatz 1 sind beizufügen.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung
und über Befreiungsanträge

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling rechtzeitig vor Prüfungsbeginn schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Mit der Zulassung sollen die Prüfungstermine und der Prüfungsort sowie die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind dem Prüfling schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 11

Prüfungsgebühr

Der Prüfling sowie sein Arbeitgeber oder Dienstherr, soweit dieser die Anmeldung vorgenommen hat, hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die zuständige Stelle zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Sächsische Aus- und Fortbildungsgebührenverordnung vom 15. Juni 2006 (SächsGVBl. S. 166), die zuletzt durch die Verordnung vom 15. August 2024 (SächsGVBl. S. 842) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

Dritter Abschnitt:

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

(1) Durch die Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die notwendigen Qualifikationen besitzt, um personenzentrierte berufliche Bildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen sowie arbeitsbegleitende Maßnahmen für behinderte Menschen durchzuführen, um ihnen die Teilnahme am Arbeitsleben zu ermöglichen.

(2) Die Prüfungssprache ist deutsch.

§ 13

Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach der Arbeits- und Berufsbildungsfortbildungsprüfungsverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 14

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat.

§ 14a

Durchführung schriftlicher Prüfungsleistungen

(1) Sind in der Fortbildungsprüfung Aufgaben schriftlich zu bearbeiten, kann die zuständige Stelle bestimmen, dass diese ganz oder in Teilen in digitaler Form an einem festgelegten Prüfungsort unter Aufsicht durchgeführt werden. Vor der Entscheidung ist der Berufsbildungsausschuss nach § 79 des Berufsbildungsgesetzes einzubeziehen. Die Prüfungsausschüsse sind rechtzeitig zu informieren.

(2) Die digitale Durchführung der Prüfung erfolgt unter folgenden Maßgaben:

1. die zuständige Stelle hat die erforderlichen digitalen Endgeräte mit der erforderlichen digitalen Ausstattung (digitales Prüfungssystem) zur Verfügung zu stellen;
2. den Prüflingen und den Prüfenden ist vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit zu geben, sich mit dem digitalen Prüfungssystem vertraut zu machen;

3. während der Abnahme der Prüfungsleistung hat eine für das digitale Prüfungssystem technisch sachkundige Person zur Verfügung zu stehen;
4. bei nicht durch den Prüfling zu vertretenden technischen Störungen ist der damit verbundene Zeitverlust durch entsprechende Zeitverlängerung auszugleichen;
5. es ist sicherzustellen, dass nach dem jeweiligen Stand der Technik die von den Prüflingen und den Prüfenden eingegebenen Daten diesen stets eindeutig und innerhalb der Aufbewahrungsfrist nach § 28 dauerhaft zugeordnet werden können. 2 Die Unveränderbarkeit der abschließend übermittelten Daten durch die Prüflinge und die Prüfenden ist sicherzustellen.

Die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz der personenbezogenen Daten sind einzuhalten.

§ 14b

Virtuelle Teilnahme von Prüfenden

(1) Die zuständige Stelle kann bestimmen, dass bei der Abnahme und Bewertung von Prüfungsleistungen, deren Bewertung die Anwesenheit der Prüfenden bei der Abnahme erfordert, Prüfende unter Einsatz der Übertragung von Bild und Ton (Videokonferenz) teilnehmen, wenn

1. die abzunehmenden Prüfungsleistungen für diese Form der Durchführung geeignet sind,
2. die Prüflinge mit der Ladung zur Prüfung über diese Form der Durchführung informiert worden sind,
3. die Prüflinge sich unter Aufsicht an einem Ort befinden, der von der zuständigen Stelle festgelegt worden ist, sich mindestens ein Prüfender am gleichen Ort wie der Prüfling befindet,
4. die zuständige Stelle die zu nutzende Videokonferenztechnik festgelegt hat und deren Funktionsfähigkeit sowie deren Barrierefreiheit sicherstellt,
5. den Prüflingen und den Prüfenden vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben worden ist, sich mit der Videokonferenztechnik vertraut zu machen,
6. während der Abnahme der Prüfungsleistung eine für die Videokonferenztechnik sachkundige Person zur Verfügung steht,
7. bei vorübergehenden technischen Störungen, die nicht durch den Prüfling zu vertreten sind, der damit verbundene Zeitverlust durch entsprechende Zeitverlängerung ausgeglichen wird und
8. keine Aufzeichnung der Videokonferenz erfolgt.

Auf Antrag einzelner Prüfender bei der zuständigen Stelle gilt Satz 1 nur für einzelne Prüfungsleistungen und diese Prüfenden mit der Maßgabe, dass die übrigen Prüfenden des jeweiligen Prüfungsausschusses oder der jeweiligen Prüferdelegation dem Antrag zustimmen (§ 42a Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Die zuständige Stelle kann bestimmen, dass die Prüfenden an Sitzungen von Prüfungsausschüssen oder Prüferdelegationen auch ohne Anwesenheit an einem Ort teilnehmen und sämtliche oder einzelne ihrer Rechte ganz oder teilweise im Wege elektronischer Kommunikation ausüben können (§ 42a Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

§ 15

Besondere Verhältnisse behinderter Menschen und Prüfungsvergünstigungen

(1) Bei der Durchführung der Prüfung soll die zuständige Stelle die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigen und entsprechend der Art und Schwere der Behinderung eine angemessene Prüfungsvergünstigung gewähren. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung,

die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Die Prüfungsrelevanz der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8) durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die auch eine Empfehlung über die als notwendig erachtete Prüfungsvergünstigung enthält. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, so ist ein entsprechender Antrag auf Prüfungsvergünstigung unverzüglich zu stellen. Die zuständige Stelle kann ein arztärztliches Gutachten und die Verwendung besonderer Formulare fordern.

(3) Für Prüflinge, die wegen einer vorübergehenden körperlichen Beeinträchtigung beim Ablegen der Prüfungsleistung erheblich beschränkt sind, gilt Absatz 1 und 2 entsprechend.

§ 16

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen und Vertreter der obersten Bundes- und Landesbehörden, der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation beteiligt sein.

§ 17

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 23 Absatz 5 und 6 durchgeführt.

(2) Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden. Die Aufsichtsführung ist gegenüber den Prüflingen weisungsbefugt.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von dem Prüfling ausdrücklich gegenüber der Aufsicht, dem Vorsitz oder den mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfenden gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet die zuständige Stelle über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen.

(4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 18

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich über ihre Person durch Vortage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsbescheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19 Anonymitätsprinzip

(1) Die Prüflinge erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsnummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die angefertigten Prüfungsarbeiten dürfen mit Ausnahme der Prüfungsnummer keine Hinweise auf die Identität des Prüflings enthalten.

(3) Die Anonymität der Prüflinge ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher Prüfungsarbeiten aufzuheben.

§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Untermimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässiger Hilfe Dritter oder Einwirken auf mit Prüfungsangelegenheiten beauftragten Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Soweit Prüfungsleistungen einer Prüferdelegation zur Abnahme und abschließenden Bewertung übertragen worden sind, kann die Prüferdelegation die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung oder von den mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfern getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Vor einer endgültigen Entscheidung des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

(6) Wird eine Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend“ (= 0 Punkte) zu bewerten.

(7) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 19) kann die betroffene Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet werden.

(8) Werden nach Fortbildungsordnung anzufertigende Prüfungsleistungen nicht fristgerecht eingereicht, gilt § 21 Absatz 2 und 3 entsprechend.

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche oder elektronische Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Erfolgt der Rücktritt nach Ablauf der Frist nach Absatz 1 oder versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

(3) Sofern im Fall des Absatzes 2 ein wichtiger Grund vorliegt, werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden. Die Prüfung gilt als nicht abgelegt und wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung bereits erbrachter Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

(5) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

Weiterer Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 23 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Der Prüfungsausschuss fasst die Beschlüsse über
1. die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen,
die er selbst abgenommen hat,
2. das Gesamtergebnis der Prüfung insgesamt sowie,
3. das Bestehen oder Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung.

Die Bewertung der Prüfungsleistungen richtet sich nach der Arbeits- und Berufsförderungsfortbildungsprüfungsverordnung (GFABPrV) vom 13. Dezember 2016 (BGBl. I S. 2909), die durch Artikel 78 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, in ihrer jeweils geltenden Fassung. Für die Beschlussfassung erhält der Ausschuss die Ergebnismünderschriften nach § 24 Absatz 1. Dem jeweiligen Prüfungsausschuss sind zum Zweck der abschließenden Bewertung und Feststellung des Prüfungsergebnisses alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

(2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 9), außer Betracht.

(3) Wird eine Prüfungsleistung ausschließlich mit Antwort-Wahl-Aufgaben im Sinne des § 42 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes geprüft, so ist eine mindestens „ausreichende“ Prüfungsleistung erbracht, wenn das von der zu prüfenden Person erzielte Ergebnis mindestens 50 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte beträgt (absolute Bestehensgrenze) oder wenn bei einer Prüfung mit mindestens 100 Prüflingen mit gleichem Aufgabensatz die vom Prüfling erzielte Punktzahl die durchschnittliche Punktzahl aller erstmals an dieser Prüfung teilnehmenden Prüflinge um nicht mehr als 10 Prozent in dieser Prüfungsleistung unterschreitet (relative Bestehensgrenze). Die relative Bestehensgrenze findet nur dann Anwendung, wenn der Prüfling mindestens 45 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte in der Prüfungsleistung erreicht hat.

(4) Nach § 56 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes in Verbindung mit § 47 Absatz 2 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes erstellte oder ausgewählte Antwort-Wahl-Aufgaben können automatisiert ausgewertet werden, wenn das Aufgabenerstellungs- oder Aufgabenauswahlgremium festgelegt hat, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen. Auf die Änderung der Bewertung abzielende Hinweise von dem Prüfungsausschuss oder der Prüferdelegation sind an die zuständige Stelle innerhalb einer von ihr gesetzten Frist zu richten. Das Aufgabenerstellungs- oder Aufgabenauswahlgremium entscheidet über das weitere Vorgehen.

(5) Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann einvernehmlich die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, so vornehmen, dass zwei seiner oder ihrer Mitglieder die Prüfungsleistungen selbstständig und unabhängig bewerten. Weichen die auf der Grundlage des in der Prüfungsordnung vorgesehenen Bewertungsschlüssels erfolgten Bewertungen der beiden Prüfenden um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch ein vorab bestimmtes weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation (§ 42 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes).

(6) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes können zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten (§ 39 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes). Die Beauftragung erfolgt nach den Verwaltungsgrundsätzen der zuständigen Stelle. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

§ 24 Ergebnismünderschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den Formularen der zuständigen Stelle zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses beziehungsweise der Prüferdelegation zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(2) Die Prüfung ist vorbehaltlich der Arbeits- und Berufsförderungsfortbildungsprüfungsverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese ohne schuldhaftes Zögern (unverzüglich) zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

(4) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfling Bescheid, wenn für den Prüfungsteil ein eigener Prüfungsausschuss gemäß § 1 Absatz 3 gebildet werden kann.

§ 25 Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis entsprechend der Arbeits- und Berufsförderungsfortbildungsprüfungsverordnung (GFABPrV) vom 13. Dezember 2016 (BGBl. I S. 2909), die durch Artikel 78 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, in ihrer jeweils geltenden Fassung (§ 37 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes), mit den darin vorgesehenen Angaben.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält die in der Arbeits- und Berufsförderungsfortbildungsprüfungsverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung (§ 37 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes) vorgesehenen Angaben. Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere über die Zuordnung des erworbenen Abschlusses in den Deutschen Qualifikationsrahmen oder auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Absatz 3 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

§ 26

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 27 Absatz 2 bis 3). Die von der zuständigen Stelle vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt:
Wiederholungsprüfung

§ 27

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 21 Absatz 3 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 21 Absatz 3 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

Sechster Abschnitt:
Schlussbestimmungen

§ 28

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftli-

chen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 der Verwaltungsgerichtsordnung zu versehen.

§ 29

Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die zuständige Stelle kann zentrale Akteneinsichtstermine bestimmen. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß

§ 24 Absatz 1 sind 15 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheids nach § 25 Absatz 1 beziehungsweise § 26 Absatz 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

(2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

§ 30

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2027 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung vom 10. November 2017 vorbehaltlich des Absatzes 3 außer Kraft.

(3) Auf Prüfungsverfahren, die vor dem Ablauf des 31. Dezember 2026 begonnen wurden, ist die Prüfungsordnung der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung vom 10. November 2017 (SächsABl. S. 1590), weiter anzuwenden.

(4) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Sächsischen Staatsministeriums des Innern vom 13. Juli 2026 – Az.: 13-6000/1/2-2026/60834 – genehmigt.

Chemnitz, den 16. September 2026

Landesdirektion Sachsen
in Vertretung des Präsidenten
Walter Büchel
Vizepräsident

Andere Behörden und Körperschaften

Bekanntmachung des Landratsamtes des Landkreises Görlitz über die Genehmigung der 1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung zwischen der Stadt Ebersbach-Neugersdorf, der Stadt Seifhennersdorf und der Gemeinde Leutersdorf vom 23. Juni 2026

Vom 6. Oktober 2026

Das Landratsamt Görlitz hat mit Bescheid vom 4. September 2026 die 1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung zwischen der Stadt Ebersbach-Neugersdorf, der Stadt Seifhennersdorf und der Gemeinde Leutersdorf vom 23. Juni 2026 auf der Grundlage des § 72 Absatz 1 Satz 3 und 4 in Verbindung mit § 49 Absatz 1 Satz 2 und 3 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist, genehmigt. Die Beteiligten

haben auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichtet. Der Bescheid ist damit bestandskräftig.

Gemäß § 72 Absatz 1 in Verbindung mit § 49 Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie § 13 Absatz 1 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit werden hiermit die Genehmigung und die 1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung zwischen der Stadt Ebersbach-Neugersdorf, der Stadt Seifhennersdorf und der Gemeinde Leutersdorf bekannt gemacht.

Görlitz, den 6. Oktober 2026

Landratsamt Görlitz
Dr. Stephan Meyer
Landrat

1. Änderung der Zweckvereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens für den gemeinsamen Standesamtsbezirk Ebersbach-Neugersdorf und dessen Finanzierung vom 04.10.2022

Zwischen: der Stadt Ebersbach-Neugersdorf
vertreten durch den Bürgermeister
Herr Steffen Ain

und der Stadt Seithennersdorf
vertreten durch die Bürgermeisterin
Frau Mandy Gubsch

und der Gemeinde Leutersdorf
vertreten durch die Bürgermeisterin
Frau Bianca Smykalla

wird folgende Vereinbarung getroffen:

Vorbemerkung

Durch die Gemeinde Leutersdorf wurde durch einen Beschluss des Gemeinderates vom 23.02.2026 das

Dorfgemeinschaftshaus „Haus am Großen Stein“
Leutersdorfer Straße 1a
02794 Leutersdorf

als Ort für standesamtliche Eheschließungen gewidmet.

Nun soll dieses Dorfgemeinschaftshaus, zusätzlich zu den bereits im Standesamtsbezirk vorhandenen Trauzimmern, für Eheschließungen angeboten werden.

In diesem Kontext macht sich die nachfolgende Änderung der oben genannten Zweckvereinbarung erforderlich:

1. Neuformulierung des § 6 Absatz 1:

Die Stadt Ebersbach-Neugersdorf wird, sofern ein entsprechender Bedarf angemeldet wird, neben den in der Stadt Ebersbach-Neugersdorf befindlichen Trauzimmern auch Eheschließungen in den nachfolgend genannten Räumlichkeiten anbieten:

Trauzimmer im Rathaus
Rathausplatz 1
02782 Seithennersdorf

Trauzimmer Windmühle Seithennersdorf
Neugersdorfer Straße 7
02782 Seithennersdorf

Dorfgemeinschaftshaus „Haus am Großen Stein“
Leutersdorfer Straße 1a
02794 Leutersdorf

Die dafür fälligen Auslagen nach dem Sächsischen Kostenverzeichnis werden durch die Stadt Ebersbach-Neugersdorf erhoben.

2. Sonstige Bestimmungen

Alle anderen Bestimmungen der oben genannten Zweckvereinbarung vom 04.10.2022 bleiben von dieser Änderung unberührt.

3. Inkrafttreten

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.

Ebersbach-Neugersdorf, den 23. Juni 2026

Ebersbach-Neugersdorf,
Stadt Ebersbach-Neugersdorf
Ain
Bürgermeister

Seithennersdorf,
Stadt Seithennersdorf
Gubsch
Bürgermeisterin

Leutersdorf,
Gemeinde Leutersdorf
Smykalla
Bürgermeisterin

Impressum

Herausgeber:
Sächsische Staatskanzlei
Archestraße 1
01097 Dresden
Telefon: 0351 56411312
Verlag:
SV SAXONIA Verlag
Nr Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Ludwig-Hartmann-Strasse 40
01277 Dresden
Telefon: 0351 485260
Telefax: 0351 4852661
E-Mail: gub-hab@svsaxonia-verlag.de
Internet: www.recht-sachsen.de
Verantwortlicher Redakteur: Frank Unger

Druck:
Stoba GmbH
Am Markt 16, 01561 Lampertswalde
Redaktionschluss:
15. Oktober 2026
Bezug:
Bezug und Kundenseitige erfolgen ausschließlich über den Verlag. Der Preis für ein Jahresabonnement des Sächsischen Amtsblattes beträgt 254,95 Euro (gedruckte Ausgabe zzgl. 65,20 Euro Postversand bzw. 149,63 Euro (elektronische Ausgabe). Der Preis dieser Einzelausgabe beträgt 12,31 Euro zzgl. 3,70 Euro bei Postversand. Alle genannten Preise verstehen sich inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer. Das Abonnement kann ausschließlich schriftlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Kalenderjahresende gekündigt werden.

SW SÄXONIA Verlag GmbH, Ludwig-Hellmann-Str. 40, 01211 Dresden
ZKZ 73797 CLASSIC+4 Pressepost **Sächsische Post** 