

30⁺ JAHRE

SAB

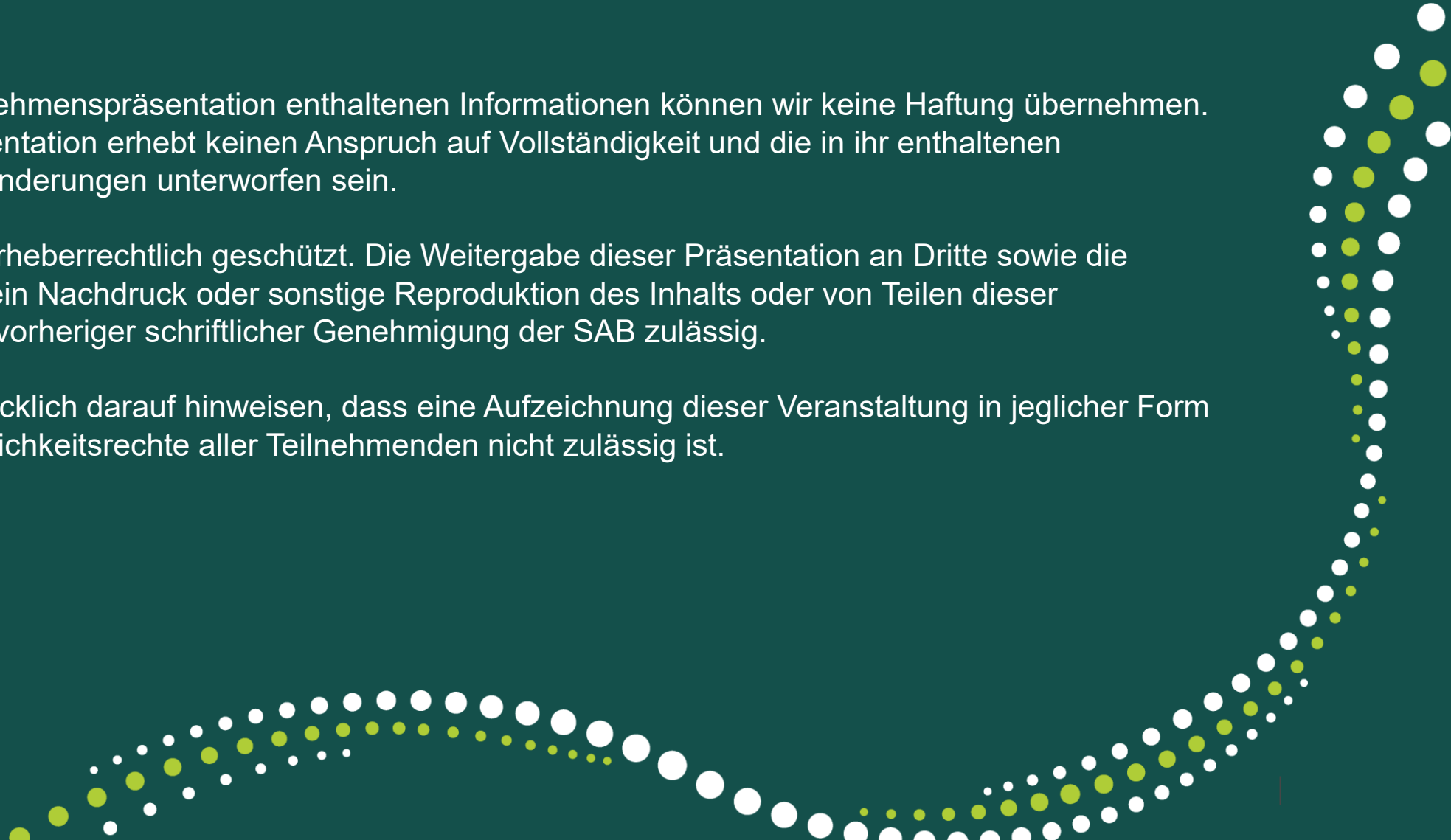
SÄCHSISCHE
AUFBAUBANK

Rechtlicher Hinweis

Für die in dieser Unternehmenspräsentation enthaltenen Informationen können wir keine Haftung übernehmen. Die Unternehmenspräsentation erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und die in ihr enthaltenen Informationen können Änderungen unterworfen sein.

Diese Präsentation ist urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe dieser Präsentation an Dritte sowie die Erstellung von Kopien, ein Nachdruck oder sonstige Reproduktion des Inhalts oder von Teilen dieser Präsentation ist nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der SAB zulässig.

Wir möchten Sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass eine Aufzeichnung dieser Veranstaltung in jeglicher Form zum Schutz der Persönlichkeitsrechte aller Teilnehmenden nicht zulässig ist.



SMK-ESF-Plus-Richtlinie – Bildungspotenziale

Kinder Stärken 2.0, 3. Förderwelle
15.09.2026

Förderzeitraum 2021 – 2027

Ivonne Pille, Nadine Mayer, Kerstin Greif



Allgemeine Informationen

Erstattungsprinzip

Auflage im Zuwendungsbescheid (Ziffer 5.3): Die Zuwendung kann nur für bereits geleistete Zahlungen beantragt werden (Erstattungsprinzip).

→ D. h., eine Auszahlung kann nur für die Monate beantragt werden, für die das Gehalt bereits gezahlt wurde.

Mittelbereitstellung

Auflage im Zuwendungsbescheid (Ziffer 5.1): Die Mittel können nur in demjenigen Jahr abgerufen und ausgezahlt werden, für welches sie bereitgestellt wurden.

- kein Rechtsanspruch auf mit Bescheid der SAB bewilligten bzw. bereitgestellten Mittel
- kein Umbuchungsantrag bzw. Änderungsantrag für die am Ende des Jahres nicht abgerufenen Mittel notwendig
- bei Mittelverfügbarkeit und nach Prüfung der SAB erfolgt eine Umbuchung der nicht abgerufenen Mittel in das Folgejahr



Allgemeine Informationen

Auszahlungen

- können mit Auszahlungsantrag, Zwischennachweis und Verwendungsnachweis beantragt werden
- zum Zwischennachweis und Verwendungsnachweis kein zusätzlicher Auszahlungsantrag notwendig

Auszahlungsantrag:

- keine festen Terminvorgaben, letzter Antrag pro Jahr ist spätestens bis zum 31.10. über das Förderportal einzureichen

Zwischennachweis / Verwendungsnachweis:

- Zwischennachweis: jährlich spätestens bis zum 30.04. mit mindestens Stichtag 31.12. des Vorjahres
- Einreichung Zwischennachweis gern auch vor dem 30.04., dieser inkludiert den Auszahlungsantrag im Zwischennachweis (Bankverbindung befüllen), daher kein separater Auszahlungsantrag zu diesem Zeitpunkt notwendig
- Verwendungsnachweis: spätestens bis zum 31.08.2028 einreichen



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Allgemeine Informationen

Einzureichende Unterlagen zur Auszahlung ausschließlich über das Förderportal:

mit erstem Auszahlungsantrag:

- unterzeichneten Auszahlungsantrag
- Angabe zur geplanten Anzahl der über den gesamten Durchführungszeitraum durch die zusätzliche Fachkraft zu betreuende Kinder (Angabe im Auszahlungsantrag)
- Belegliste
- alle Nachweise zur Publizität: Website, Social Media, langlebiges Schild oder Tafel, sonstige Kommunikationsmaterialien (wenn schon vorhanden)

**Bitte die Tätigkeitsnachweise nicht mit dem 1. Auszahlungsantrag (Punkt Anlagen) im Förderportal hochladen.
Die Einreichung des Auszahlungsantrages wird dadurch nicht verhindert.**

Diese Übersicht erhalten Sie nach Erstellung der Aufgabe Auszahlungsantrag als Checkliste.

Tätigkeitsnachweise* (Kopie)

Laden Sie bitte die unterschriebenen Tätigkeitsnachweise hoch, die Einreichung der Originale ist nicht erforderlich.
Nutzen Sie bitte den SAB-Vordruck **62115**.



Laden Sie hier eine oder mehrere Dateien hoch.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Allgemeine Informationen

Einzureichende Unterlagen zur Auszahlung ausschließlich über das Förderportal:

mit jedem weiteren Auszahlungsantrag:

- unterzeichneten Auszahlungsantrag
- Belegliste

mit jedem Zwischennachweis und Verwendungsnachweis:

- unterzeichneter Zwischennachweis bzw. Verwendungsnachweis
- Belegliste
- Teilnehmerliste
- Sachbericht



Allgemeine Informationen

- Beleglisten und Teilnehmerlisten nicht noch einmal unterzeichnet einreichen
- Tätigkeitsnachweise, Gehaltszettel, Lohnjournal, Zahlungsnachweise usw. nur auf Anforderung einreichen

Einzureichende Unterlagen bei Wechsel/Neueinstellung der zusätzlichen Fachkraft:

- Änderungsantrag grundsätzlich nicht erforderlich!
- Änderungsantrag nur bei damit verbundenen, voraussichtlich und signifikant höheren Gesamtausgaben erforderlich (spätestens mit letztem Zwischennachweis 2028 - Prüfung durch Zuwendungsempfänger notwendig)
- vor Einstellung der zusätzlichen Fachkraft: Anzeige Wechsel/Neueinstellung der zusätzlichen Fachkraft mit Einstellungszeitpunkt über die Mitteilungsfunktion im Förderportal vornehmen
- Personalunterlagen (Qualifikationen, Zeugnisse, Lebenslauf usw.) der vorgesehenen zusätzlichen Fachkraft als Anlage zur Mitteilung im Förderportal hochladen
- Zustimmung zur Fachkraft erfolgt durch SAB schriftlich - es wird kein Änderungsbescheid erlassen



Allgemeine Informationen

Tätigkeitsnachweis:

- SAB-Vordruck VD62132 für Stellenförderung in der 3. Förderwelle verwenden
<https://fs.egov.sachsen.de/formserv/findform?shortname=sab62132&areashortname=sab>
- Achtung: bei kopieren von Text in den Vordruck – kann es sein, dass zu langer Text verschwindet – Prüfung durch Zuwendungsempfänger erforderlich
- Tätigkeitsnachweise sind zeitnah durch die zusätzliche Fachkraft und den Zuwendungsempfänger zu unterschreiben / stempeln
- grundsätzlich sollte 1 Seite für die Tätigkeiten der Fachkraft ausreichend sein
- Stellenanteil im Tätigkeitsnachweis in förderfähigen Stunden angeben, nicht in Prozent
- Förderfähige Tätigkeiten der zusätzlichen Fachkraft im Tätigkeitsnachweis klar und explizit in Stichpunkten benennen, nicht allgemein (Hinweise SMK zu nicht förderfähigen Tätigkeiten beachten)
- Empfehlung: strukturell Orientierung an den Schwerpunkten der zusätzlichen Fachkraft lt. SMK-ESF-Plus-Richtlinie Ziffer II Buchstabe D Nummer 3.1



Allgemeine Informationen

Sachbericht

- Kennzeichnung mit der Antragsnummer
- fortlaufend führen, d.h. der gesamte Durchführungszeitraum wird abgebildet (Beginn bis zum jeweiligen Stichtag)
- der Seitenumfang sollte für das gesamte Vorhaben in der Regel 5 Seiten insgesamt nicht überschreiten, als Fließtext verbunden mit Stichpunkten
- Ausführungen zu den realisierten Schwerpunkten und Aufgaben der zusätzlichen Fachkraft ist enthalten (kein Soll, sondern Ist-Stand)
- Einreichung nur mit Zwischennachweis und Verwendungsnachweis über das Förderportal

Publizität

- Beachtung Regelungen im Zuwendungsbescheid und in Nr. 7 der Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung im Bereich des EFRE, JTF und ESF Plus (NBest-EU), Anlage zum Zuwendungsbescheid
- Hinweise auf Internetseite SAB unter: Service -> Downloads -> Publizität und Logos Förderzeitraum 2021-2027
- Leitfaden sowie Logos und Vorlagen unter: www.sab.sachsen.de/publizität-und-logos-förderzeitraum-2021-2027
- Hinweis: neben den Logos sind auf Website und Social-Media-Kanälen auch Ziele und Ergebnisse des Vorhabens zu nennen (Vorhabensbeschreibung)



Informationen zu förderfähigen Ausgaben

Personalkosten

Förderfähige Gehaltsbestandteile – siehe Informationen zum ESF - sab.sachsen.de

- „Regeln zu den förderfähigen Ausgaben bzw. Kosten bei der ESF-Projektförderung“ in der Fassung gültig bis 14.06.2026 bzw. ab 15.06.2026 je nach Datum des Zuwendungsbescheides
- Förderfähig ist das tatsächlich gezahlte Arbeitnehmerbrutto laut Arbeitsvertrag unter Berücksichtigung des korrekten Stellenanteils (max. 30 Wochenstunden je zusätzlicher Fachkraft)
- Förderfähig sind Personalnebenkosten gemäß gesetzlichen oder tariflichen Regelungen, z. B.: Arbeitgeberanteile zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung, U1, U2, Insolvenzgeldumlage, Beiträge zur betrieblichen Altersvorsorge in angemessener Höhe, Vermögenswirksame Leistungen, Jobticket
- Berücksichtigung Erstattung von Aufwendungen gemäß Aufwandsausgleichsgesetz (AAG), die im Krankheitsfall oder bei Mutterschutz entstehen

Nicht förderfähige Gehaltsbestandteile: z.B. Gutscheine, Sachbezüge, freiwillige betriebliche Krankenversicherung, Berufsgenossenschaft bzw. weitere Versicherungen (in Restkostenpauschale enthalten)

Restkostenpauschale 2 %

- nachzuweisen sind die direkten förderfähigen Personalausgaben in der Finanzposition 1.1.E
- keine Nachweise für die Sach- und Verwaltungsausgaben, d.h. Restkostenpauschale einreichen



Kofinanziert von der
Europäischen Union

30⁺ JAHRE
SAB

Förderportal Sachsen

Anmelden - Förderportal Sachsen

Hilfereich Förderportal - sab.sachsen.de

 **Förderportal Sachsen**

Anmeldung

Nutzerkennung *

Bitte geben Sie Ihre **Geschäftspartner- bzw. Kundennummer** als Nutzerkennung ein. Diese ist 10-stellig, beginnt mit „20xxxxxxx“ und befindet sich auf unseren Schreiben. Falls Ihnen noch keine Kundennummer vorliegt, nutzen Sie bitte die Nutzerkennung, die Sie bei der Registrierung selbst vergeben haben. Weitere Informationen finden Sie in unserem **Hilfereich**.

Password *

ANMELDEN

Passwort vergessen



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Förderportal Sachsen

Das Vorhaben im Förderportal bearbeiten:

Aufgaben: Auszahlungsantrag, Zwischen- und Verwendungsnachweis, Antragsänderung sowie Mitteilungen
+ 3 weitere: Teilnehmerservice und Belegliste

test

Details

Aufgaben

Verlauf

+ 3 weitere >

SMK-ESF-Plus-Richtlinie Bildungspotenziale lebenslanges Lernen 2021 - 2027

Bitte bearbeiten Sie folgende Aufgaben

Aufgabe	Angelegt am	Status	Aktion
Mitteilung (einschl. der Einreichung von Unterlagen)	29.05.2026 10:15		

Was möchten Sie veranlassen?

☐ Antragsänderung erstellen

☐ Zwischennachweis erstellen

☐ Verwendungsnachweis erstellen

☐ Auszahlungsantrag erstellen

☐ Mitteilung (einschl. der Einreichung von Unterlagen) erstellen

STARTEN

Ihre abgeschlossenen Aufgaben finden Sie im [Verlauf](#)



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Förderportal Sachsen

Hilfereich Förderportal – Belegliste

Anleitung Beleglistenservice

Hilfereich Förderportal

Hier finden Sie Hilfestellungen zu folgenden Themen:



Förderportal

Erklärungen zur Nutzung des Förderportals und verschiedene Leitfäden finden Sie hier



Hilfereich Belegliste

Erklärungen zur Bearbeitung der Belegliste finden Sie auf dieser Seite



Hilfereich [...] Verimi

Erklärungen zur elektronischen Identifizierung und Signatur mit Verimi finden Sie auf dieser Seite



Förderportal Sachsen

Belegliste

Nur die nachfolgenden Kostenpositionen sind förderfähig und in der Belegliste zu erfassen:

- 1.1.E a Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung
- 5. Restkostenpauschale = 2%
- Förderfähiges Gehalt der zusätzlichen Fachkraft monatlich einzeln erfassen
- Förderfähige Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und betrieblicher Altersvorsorge monatlich einzeln erfassen.

Muster:

FÖRDERPORTAL SACHSEN

SAB SACHSEN

Vorhaben G9BEC9F7A > Belegliste > Erfassung Belege

Daten - Bescheid/Vertrag **Erfassung Belege** Eingereichte Belege Zahlenmäßiger Nachweis - Zusammenfassung Belegliste Belegliste importieren (optional)

Erfasste Beleglistenpositionen
Die erfassten Beleglistenpositionen können grundsätzlich über die Aufgaben „Auszahlungsantrag, Zwischennachweis oder Verwendungsnachweis erstellen“ übermittelt werden. Zu welchem Zeitpunkt die Übermittlung für die Prüfung Ihres Vorhabens tatsächlich vorgesehen ist, wird bei den konkret in Ihrem Vorhaben zur Verfügung stehenden Aufgaben berücksichtigt.

+ NEUE BELEGLISTENPOSITION ERFASSEN

Suche

Laufende Nummer	Ausgaben-/Kostenposition	Auftragsgegenstand	Rechnungsnummer	Zahlbetrag (als zuwendungsfähig abgerechnete Ausgaben/Kosten)	Zahlungsdatum	Info Eingaben Pauschale	Storno Info
1	1.1.E a Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung	Gehalt Juli 2026		3.500,00 EUR	31.07.2026		
2	1.1.E a Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung	Arbeitgeberanteil SV- Abgaben Juli 2026		500,00 EUR	31.07.2026		
3	1.1.E a Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung	Gehalt August 2026		3.500,00 EUR	31.08.2026		
4	1.1.E a Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung	Arbeitgeberanteil SV- Abgaben August 2026		500,00 EUR	31.08.2026		
				8.000,00 EUR			



Kofinanziert von der
Europäischen Union

30⁺ JAHRE
SAB

Förderportal Sachsen

Teilnehmerdaten

- Hinweisblätter zur TN-Datenerfassung (Arbeitshilfe) und Informationsblatt Erziehungsberechtigte auf SAB-Internetseite unter „Merkblätter Infoblätter Flyer“ zu finden: [SMK-ESF-Plus-Richtlinie - Vorhaben für Kinder mit besonderen Lern- und Lebenserschwernissen - sab.sachsen.de](#)
- Technische Hilfestellung: [Hilfebereich Förderportal - sab.sachsen.de](#)

Muster:

The screenshot shows the 'Förderportal Sachsen' interface. The header is dark green with a white menu icon and the text 'Förderportal Sachsen'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Vorhaben > Aufgaben'. The main content area is white and displays the title 'Kinder stärken - Fachkräfte-Ausgleich Region Leipzig' with a subtitle 'Erste Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der SMK-ESF-Plus-Richtlinie Bildungspotenziale lebenslanges Lernen 2021-2027'. To the right of the title, there are tabs: 'Details', 'Aufgaben' (selected), 'Verlauf', and '+ 3 weitere'. Below the tabs, there are buttons for 'Belegliste', 'Teilnehmer', and 'Berechtigte'. A text prompt says 'Bitte bearbeiten Sie folgende Aufgaben'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Aufgabe', 'Angelegt am', 'Status', and 'Aktion'.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Förderportal Sachsen

Teilnehmerdaten

Muster Fragebogen:

Teilnehmer

DETAILS ERHOBENE TEILNEHMERDATEN BEARBEITUNGSMODUS

Erfassen Sie hier die Angaben des/der Teilnehmenden.

Nummer des/der Teilnehmenden*
32

Nachname*
anonym1

Vorname*
anonym1

Art der Datenerhebung*
☐ Mittels digitalem Fragebogen
☐ Mittels ausgedrucktem Fragebogen
☒ Mittels einer Befragung

E-Mail

Eintritt in das Vorhaben

Austritt aus dem Vorhaben

ABBRECHEN **SPEICHERN**

32	anonym1	anonym1	nadine.mayer@sab.sachsen.de	01.08.2026	KITA Sonnenschein	Mittels einer Befragung
----	---------	---------	-----------------------------	------------	-------------------	-------------------------



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Förderportal Sachsen

Teilnehmerdaten

Muster Fragebogen:

ame	E-Mail	Eintritt	Austritt	Maßnahme	Art der Datenerhebung	Letzte Fragebogenanforderung	B
h	katrin.hennig@sab.sachsen.de	01.09.2025	11.09.2025		Mittels digitalem Fragebogen	6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben	Ü
gelegt	⚠ Fragebogen anfordern? Sind Sie sicher, dass Sie den nächsten Fragebogen für den Teilnehmer auslösen wollen? Im Falle der elektronischen Datenerhebung erhält der/die Teilnehmende eine E-Mail mit einem Link zum auszufüllenden Fragebogen. ABBRECHEN OK						
					g	Eintritt in das Vorhaben	A
ym1					g		

Teilnehmerverwaltung

Alle Teilnehmerdaten im Überblick

Aktive Fragebögen

Fragebögen

Suche

Fragebogen	Aufgabe	Teilnehmernummer	Teilnehmender/Teilnehmende	Erstellungsdatum
Eintritt in das Vorhaben	Fragebogen ausfüllen	32	anonym1 anonym1	02.09.2026 11:54

- Hinweis auf Bearbeitungsmodus zur Anpassung bereits eingepflegter Angaben
- Achtung: Bei Austritt, vorzeitiger Abbruch „nein“, wenn Teilziele erreicht sind!



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Link zum Handbuch / FAQ's:

Förderportal Hilfebereich - sab.sachsen.de

**Sie erreichen uns über das Förderportal des jeweiligen Antrages über den Punkt
Mitteilung:**

Anmelden - Förderportal Sachsen

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

WIR GEBEN IDEEN KRAFT –

für ein lebenswertes
und zukunftsfähiges Sachsen

www.sab.sachsen.de



Besuchen Sie uns auch online!

Geschäftsadressen

Sächsische Aufbaubank - Förderbank -
Gerberstraße 5
(Briefkasten: Eingang Keilstraße)
04105 Leipzig
Tel.: 0341 70292-0
E-Mail: servicecenter@sab.sachsen.de

Sächsische Aufbaubank - Förderbank -
Pirnaische Straße 9
01069 Dresden
Tel.: 0351 4910-0
Fax: 0351 4910-4000
E-Mail: servicecenter@sab.sachsen.de

Rechtsform

Anstalt öffentlichen Rechts

vertreten durch den Vorstand der Sächsischen Aufbaubank - Förderbank -
Dr. Katrin Leonhardt (Vorsitzende des Vorstandes)
Ronald Kothe (Mitglied des Vorstandes)

Handelsregister

HRA 17804, Amtsgericht Leipzig

Aufsichtsbehörden
Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (Bankaufsicht)
Graurheindorfer Str. 108
53117 Bonn
Sächsisches Staatsministerium der Finanzen, Carolaplatz 1, 01097 Dresden (Rechtsaufsicht)

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
DE 179593934

