

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 manuela.kreibig@sksd.de
Organisation	Anja Triebe 0351 43835-21 anja.triebe@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2026 im Bereich

Quereinsteiger/-innen

Stand: 13. April 2026

Inhaltsverzeichnis

- Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“
Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung).....4
- Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger.....6
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger.....7
- Vergaberecht von A - Z9
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - für Neu- und Quereinsteiger Teil 1 ...10
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - für Neu- und Quereinsteiger Teil 2 ...11
- Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen
erfolgreichen (Wieder-) Einstieg12
- Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)
für Neu- und Quereinsteiger ab Seite 13
 - Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen
 - 1.1 Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens
 - 1.2 Grundzüge des Kassenrechtes
 - Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss
 - 2.1 Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien
 - 2.2 Jahresabschlusspositionen
 - 2.3 Sonderfragen Jahresabschluss
 - Modul 3: Haushaltswesen
 - 3.1 Haushaltsplanung und Haushaltssatzung
 - 3.2 Haushaltsdurchführung
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse (SKSD).....21
- Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)..... ab Seite 23
 - Die Kommune als Steuerschuldner
 - Umsatzsteuer - Grundlagen
 - Umsatzsteuer - § 2b UStG
 - Ertragsteuern
 - Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht
 - Betrieb gewerblicher Art (BgA) - Spezialwissen
 - Betrieb gewerblicher Art (BgA) - Schwerpunkt Besteuerung
 - Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive
des Umsatzsteuerrechtes
 - Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen
 - Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

- Web-Seminar: Zertifizierte/r Sachbearbeiter/in Kommunalhaushalt (SKSD)	35
- Web: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen	ab Seite 36
Modul 1 - Abgabenverfahrensrecht	
Modul 2 - Zahlungsverzug	
Modul 3 a - Bekanntgabe (Vertiefung)	
Modul 3 b - Sachaufklärung	
Modul 4 - Forderungspfändung	
Modul 5 - Beitreibung (Vertiefung)	
Modul 6 - Follow Up	
- Doppik für Neu- und Quereinsteiger	38
- Grundlagen der Buchführung - kompakt.....	39
- Grundlagenseminar für kommunale Rechnungsprüfer	40
- TVöD - Gesamtüberblick	41
- TVöD: Allgemeines Arbeitsrecht	42
- Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen	43
- Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger	44
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger.....	45
- Web-Seminar: Neu im Bauamt: Grundlagen für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger .	46
- Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger -	47

Bereits abgelaufene Seminare

- Kassenrecht – Grundlagen	49
- Haushaltsplanung/Haushaltsbewirtschaftung	50
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter	51
- Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger	52
AGB /Anmeldung	53

Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“

Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung)

Zielgruppe Dieser Lehrgang richtet sich an Beschäftigte, die keine Verwaltungsausbildung besitzen und sich keiner Prüfung unterziehen wollen bzw. müssen.

Ihr Nutzen Es werden grundlegende Rechtskenntnisse vermittelt, die für die tägliche Arbeit in der öffentlichen Verwaltung eine wesentliche Basis bilden und dazu befähigen, die dienstlichen Aufgaben rechtssicher und fundiert zu lösen. Der Lehrgang unterstützt die Beschäftigten zudem in ihrer beruflichen Entwicklung und bereitet auf mögliche allgemeine und fachspezifische Aufstiegsfortbildungen, siehe nachfolgende Angebote im Programm des SKSD, vor.

Inhalt Der Lehrgang umfasst **387 Unterrichtsstunden**, die sich u. a. auf folgende Fachgebiete verteilen:

- Einführung in das Recht / Methodik der Fallbearbeitung
- Staats- und Verfassungsrecht
- Bürgerliches Recht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Sozialrecht
- Baurecht
- Polizei- und Gewerbeamt
- Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Kommunalrecht
- Personalwesen

Es werden keine Klausuren geschrieben.

Abschluss Nach erfolgreicher Lehrgangsteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche die Qualifizierung in den o. g. Fachgebieten bestätigt.

Weiterführende Qualifizierungsmöglichkeit

Die Unterrichtung erfolgt in den ausgewiesenen Fachgebieten im Rahmen des Angestelltenlehrganges I (Kommunalfachangestelltenlehrgang). Durch Teilnahme an den weiteren Lehrfächern des Angestelltenlehrganges I ist aufbauend auf diesen Grundlagenlehrgang auch eine Teilnahme an der Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) und damit der Erwerb eines bundesweit anerkannten Fortbildungsabschlusses auf tarifrechtliche Grundlage möglich.

Nummer A0/26-01 DD

Termin **13. November 2026 bis Januar 2029**

Anmeldeschluss 31. August 2026

Ort Dresden

Nummer A0/26-02 Ostsachsen

Termin **29. Mai 2026 bis Juni 2028**

Anmeldeschluss 15. März 2026

Ort Ostsachsen (Bekanntgabe voraussichtlich Anfang 2026)

Modalität Der Lehrgang wird berufsbegleitend **freitags** ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

Nummer A0/26-03 Dresden Kompakt

Termin **März 2026 bis September 2026**

Anmeldeschluss 31. Januar 2026

Ort Dresden

Entgelt 1.930,00 € Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder:
2.510,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen
2.054,00 € natürliche Personen

Modalität Der Lehrgang wird ganztags in einem Umfang von 13 Wochen im Zeitraum von März bis September 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. Die exakte Verteilung der Unterrichtswochen wird Anfang 2026 bekannt gegeben.

Bitte beachten Sie unser Angebot zur Lehrgangsvorbereitung „Lernen kann man lernen“ sowie die Möglichkeiten zum Erwerb von auf den Lehrgang aufbauenden Fachqualifizierungen.

Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Ihr Nutzen Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.

Inhalt

1. Begriff des Verwaltungsrechts
2. Grundsätze des Verwaltungshandelns
3. Verwaltungsverfahren
4. Verwaltungsakt
5. Rechtsschutz im Überblick

Hinweise Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer web-B-03-10/26

Termin **5. Oktober 2026** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

Entgelt 106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
-------------------	--

Ihr Nutzen	Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Begriff des Verwaltungsrechts<ul style="list-style-type: none">- Verwaltungsrecht als Teil der Rechtsordnung- Struktur, Aufgaben und Träger der Verwaltung2. Formen und Grundsätze des Verwaltungshandelns<ul style="list-style-type: none">- Formen des Verwaltungshandelns- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung, Gleichbehandlungsgrundsatz- Verhältnismäßigkeitsgrundsatz und Ermessensausübung- Zustandekommen und Struktur von Rechtsnormen3. Daswaltungsverfahren<ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlagen deswaltungsverfahrens- Verfahrensarten- Handelnde imwaltungsverfahren- Grundsätze deswaltungsverfahrens- Frist und Termine, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand4. Der Verwaltungsakt<ul style="list-style-type: none">- Begriff und Merkmale des Verwaltungsaktes- Übungen zu den Merkmalen des Verwaltungsaktes- Funktionen des Verwaltungsaktes- Arten von Verwaltungsakten- Aufbau eines schriftlichen Verwaltungsaktes (insbes. Tenor, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung)- Übung an einem Beispielfall- Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt- Bekanntgabe von Verwaltungsakten- Wirksamkeit und Bestandskraft von Verwaltungsakten5. Fehlerhafte Verwaltungsakte<ul style="list-style-type: none">- Nichtigkeit von Verwaltungsakten- Rechtswidrigkeit von Verwaltungsakten- Korrektur und Aufhebung fehlerhafter Verwaltungsakte- Wiederaufgreifen des Verfahrens
---------------	--

6. Durchsetzung von Verwaltungsakten – (Vollstreckung)
 - Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen
 - Vollstreckung von Geldforderungen (Beitreibung)
 - Vollstreckung sonstiger Verwaltungsakte (durch Zwangsmittel)

7. Rechtsschutz im Verwaltungsrecht (Überblick)
 - Formlose Rechtsbehelfe
 - Das Widerspruchsverfahren
 - Vorläufiger Rechtsschutz (Antrag auf Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung eines Rechtsbehelfs, Einstweilige Anordnung)
 - Arten verwaltungsrechtlicher Klagen

Arbeitsmittel Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und SächsVwKG (ohne Kostenverzeichnis) mitbringen.

Dozent Rolf-Dieter Kubitzka

Nummer	B-03-10/26-04
Termin	25./26./27. August 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	309,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 402,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Vergaberecht von A - Z

Zielgruppe	Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern
Ihr Nutzen	Das Seminar hat zum Ziel, einen kompakten aber fundierten Überblick über den Ablauf einer Beschaffung auf Basis der aktuellen Fassungen der VOB/A und der VOL/A zu geben. Schwerpunkt des Seminars stellen die nationalen Vergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ dar. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen Entwicklungen zur Umsetzung der Unterschwellenvergabeordnung im Haushalt - und Vergaberecht des Freistaats Sachsen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes2. Anwendungsbereich3. Schwellenwerte4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO6. Grundsätze und Arten der Vergabe7. Wahl der richtigen Vergabeart8. Fristen des Vergabeverfahrens9. Eignungsanforderungen10. Eröffnungstermin11. Prüfung und Wertung der Angebote<ul style="list-style-type: none">- Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen- zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten- Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung- Eignungsprüfung, Nachunternehmer- Wirtschaftlichkeit12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot)13. Zuschlag und Vertragsabschluss14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung) Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.
Dozent	Alexander Möllmann
<hr/>	
Nummer	G-02-28/26-03
Termin	7. Dezember 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger

Teil 1

Zielgruppe Quereinsteiger/-innen/-div. und neue Mitarbeiter/-innen/-div., die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.

Ihr Programm

1. Verwaltungsarbeit
 - Rechtsquellen und Rechtssätze
 - Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlagen
2. Verwaltungsverfahren / rechtliche Aspekte
 - Grundsätze des Verwaltungshandelns
 - Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage
3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes
 - allgemeine Grundrechtslehre
 - Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommunen

Arbeitsmittel Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Verwaltungsverfahrensgesetze, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat oder Kreistag zur Veranstaltung mit.

Dozent René Kühn

Nummer B-06-01/26

Termin **27. April 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger

Teil 2

Zielgruppe Quereinsteiger/-innen/-div. und neue Mitarbeiter/-innen/-div., die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen Besprechung von aktuellen Sachverhalten aus Ihrer Tätigkeit und damit Vertiefung des vermittelten Seminarinhaltes aus Teil I. Aufzeigen von weiteren möglichen Lösungsansätzen bei der Verwaltungsarbeit.

Ihr Programm

1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
 - formelle und materielle Gesetze
 - Verwaltungshandeln (Verwaltungsakt - VA)
2. Arbeit mit den gesetzlichen Grundlagen
 - Normenhierarchie
 - sachliche und örtliche Zuständigkeiten
3. Fallbeispiele aus Ihrer Tätigkeit
 - Besprechung und Anwendung von Vorschriften
 - mögliche Lösungsansätze

Arbeitsmittel Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Verwaltungsverfahrensgesetze, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat oder Kreistag zur Veranstaltung mit. Außerdem übersenden Sie uns bitte möglichst vor der Veranstaltung Ihre Fallbeispiele.

Dozent René Kühn

Nummer B-06-02/26

Termin **30. September 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg

Zielgruppe	Quereinsteiger/-innen und neue Mitarbeiter/-innen, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
Ihr Nutzen	Nicht nur für neue Mitarbeitende, Berufsanfänger und Quereinsteiger ohne klassische Verwaltungsausbildung ist die öffentliche Verwaltung mit ihren Geschäftsabläufen oftmals ein Buch mit sieben Siegeln. Auch für Wiedereinsteiger werfen die Regelungen der innerbehördlichen Verwaltungstätigkeit viele Fragen auf. Dieses Seminar gibt einen konzentrierten Überblick über die Basics des Verwaltungshandelns, insbesondere über die Arbeitstechniken in der Verwaltung und erleichtert das rasche Einarbeiten in diese komplexe Materien.
Ihr Programm	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen, Verwaltungsaufbau und Organisationsstrukturen öffentlich-rechtlicher Körperschaften2. Formalziele und Sachziele des Verwaltungshandelns3. Ablauforganisation/Geschäftsverfahren in öffentlichen Verwaltungen4. Methodenkompetenzen5. Überblick über das Verwaltungsverfahrenrecht6. Gliederung und Aufbau von Vermerken7. Bescheidtechnik/Verfugungsaufbau/Verfügungstechnik8. Praktische Beispiele zum Verfassen von Vermerken und Erstellen von Verfügungen9. E-Akte / E-Government
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-B-06-01/26	
Termin	15. Juni 2026 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
Entgelt	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Ihr Nutzen	<p>Angesichts der aktuellen demographischen Entwicklung kommt es einerseits durch das steigende Durchschnittsalter der Erwerbstätigen und andererseits durch die gleichzeitig sinkende Anzahl der Erwerbstätigen zu einem Fachkräftemangel. Neben den klassischen Verwaltungsabschlüssen sind in den Finanzverwaltungen der Kommunen vielmehr betriebswirtschaftliche Abschlüsse gefordert. Das öffnet vor allem Neu- und Quereinsteiger:innen den Weg in die öffentliche Verwaltung.</p> <p>Sie stehen als Neu- und Quereinsteiger:innen in den kommunalen Finanzverwaltungen vor der Herausforderung, sich schnell und effizient mit den Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung und dem kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen vertraut machen zu müssen.</p> <p>In dieser Seminarreihe werden Grundlagen anhand zahlreicher praktischer Beispiele vertieft und komplexe Zusammenhänge vermittelt.</p>
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Module	<p>Eine Einzelbuchung von Modulen ist möglich.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rechnungs- und Kassenwesen<ol style="list-style-type: none">1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens1.2. Grundzüge des Kassenrechtes2. Der kommunale Jahresabschluss<ol style="list-style-type: none">2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien2.2. Jahresabschlusspositionen2.3. Sonderfragen Jahresabschluss3. Haushaltswesen<ol style="list-style-type: none">3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung3.2. Haushaltsdurchführung

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

1.1 Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
-------------------	---

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gesetzliche Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens2. Rechtsgrundlagen im kommunalen Kontext3. Elemente des kommunalen Rechnungswesens (3-Komponenten-Rechnung)4. Abgrenzung der Rechengrößen (Einzahlungen/Auszahlungen vs. Erträge/Aufwendungen)5. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit kommunalem Bezug6. Grundlagen der kommunalen Buchungssystematik (insbesondere unter Einbeziehung der Finanzkonten)7. Sicherer Umgang mit dem kommunalen Kontenrahmen
---------------	--

Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
-----------------	---

Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
-------------------	--

Nummer	D-16-01/26
---------------	------------

Termin	bereits abgelaufen
---------------	---------------------------

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

1.2 Grundzüge des Kassenrechtes

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse2. Zahlstellen, Handvorschüsse, Einzahlungskassen, Sonderkassen (z. B. Kameradschaftskasse)3. Buchungs- und Zahlungsanordnungen4. Zahlungsverkehr und Verwaltung der Kassenmittel5. Liquiditätsmanagement6. Kassensicherheit7. Tages- und Zwischenabschlüsse8. Kassenprüfungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-02/26
Neuer Termin	21. Mai 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss

2.1 Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
-------------------	---

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Von der Inventur zum Inventar2. Inventurvereinfachungsverfahren und deren Anwendungsmöglichkeiten3. Bewertungsprinzipien und Wertarten4. Bewertungsvereinfachungsverfahren5. Fallbearbeitung zu Bewertungs- und Inventurvereinfachung
---------------	--

Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
-----------------	---

Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
-------------------	--

Nummer	D-16-03/26
Termin	23. April 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2 Jahresabschlusspositionen

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Immaterielle Vermögensgegenstände2. Besonderheiten beim Sachanlagevermögen (Anlagen im Bau, Abbruchkosten, Ersatzinvestitionen, Sanierungen)3. Erfassung und Folgebewertung investiver Zuschüsse (Sonderposten)4. Bewertung von Finanzanlagen5. Forderungsbewertung6. Ansatz und Bewertung von Rückstellungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-04/26
Termin	7. Mai 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3 Sonderfragen Jahresabschluss

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Besonderheiten bei der Ermittlung von Anschaffungs- und Herstellungskosten mit Fallbearbeitung 2. Außerplanmäßige Abschreibung und Wertaufholung 3. Besonderheiten bei der Ergebnisverwendung 4. Erstellung Anlagespiegel (Fallstudie) 5. Sonstige Anlagen zum Jahresabschluss 6. Umgang mit Jahresabschlusskorrekturen 7. Sonstige Fragestellungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-05/26
Termin	28. Mai 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 3: Haushaltswesen

3.1 Haushaltsplanung und Haushaltssatzung

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Allgemeine Haushaltsgrundsätze2. Haushaltskreislauf – Zeitschiene Haushaltsplanung3. Formales Verfahren zur Aufstellung einer Haushaltssatzung4. Genehmigungspflichtige Bestandteile5. Vorläufige Haushaltsführung6. Haushaltssystematik7. Veranschlagungsgrundsätze8. Wichtige Haushaltspositionen9. Besonderheit: Investitionsplanung mit Zuschüssen10. Fallstudie Haushaltsplanung11. Haushaltsausgleich
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-06/26
Termin	8./9. Juni 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	258,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 336,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 3: Haushaltswesen 3.2 Haushaltsdurchführung

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bewirtschaftungsgrundsätze2. Bedeutung der Budgetbildung für die Haushaltsflexibilisierung3. Zweckbindungen im Haushalt4. Echte und unechte Deckungsfähigkeit mit Fallbearbeitung5. Übertragung von Haushaltsansätzen in künftige Jahre6. Abweichungen vom Haushaltsplan (über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellung)7. Nachtragssatzung8. Haushaltssperre
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-08/26
Termin	18. Juni 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Web-Seminar: **Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse (SKSD)**

Zielgruppe Neueinsteiger:innen, aber auch an Praktiker:innen, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.

Ihr Nutzen Zahlungsanordnungen, Nullanordnungen, Schwebeposten, Tagesabschluss, SEPA-Mandate, Kreditoren und Debitoren, offene Posten und Liquiditätskredite - ein interessantes Aufgabengebiet. Ein gutes Zahlenverständnis und eine genaue Arbeitsweise sind Grundvoraussetzung, um die anfallenden Aufgaben zu meistern. Allerdings bedarf es auch kassenrechtlicher Fachkenntnisse, um eine ordnungsgemäße Buchführung sicherzustellen und die Grundlage für den kommunalen Jahresabschluss zu legen. Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten bei deren Anwendung. Dieser Lehrgang schafft Abhilfe. Er führt Sie systematisch an die wichtigsten Themenkomplexe heran, die für ein rechtmäßiges Kassengeschäft erforderlich sind. Die einzelnen Themengebiete werden durch Musterbeispiele, Mustervorlagen und Beispielen aus der Praxis untersetzt.

Inhalt **Modul 1**
Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Befugnisse der Kommunalkasse, Grundsatz der Einheitskasse, Einzahlungskassen, Handvorschüsse, Zahlstellen, Zahlungsanordnung, Anordnungs- und Feststellungsbefugnis, Forderungen und Verbindlichkeiten, Debitoren und Kreditorenverwaltung, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

Modul 2
Fälligkeit, Leistungsgebot, Stundung, Mahnung, Mahngruppen, Mahngebühren, SEPA-Mandatsverwaltung, Säumniszuschläge, offene Postenverwaltung, Zahlungsverbuchung, Tilgungsreihenfolge, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

Modul 3
Verrechnungen, Sollkorrekturen, Forderungsverlust und Niederschlagung, Wertberichtigungen, debitorische Kreditoren und kreditorische Debitoren, Vorschuss und Verwahr, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

Modul 4
Tagesabschluss, Schwebeposten, Jahresabschluss aus Kassensicht, Finanz- und Vermögensrechnung, Verwaltungsanordnungen, Dienstanweisungen, Liquiditätsplanung, Liquiditätskredite, fremde Mittel und durchlaufende Gelder Der Lehrgang gliedert sich in vier Module, die jeweils aufeinander aufbauen.

Zertifikat	Teilnehmer:innen aller Module erhalten das Zertifikat "Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse (SKSD)"
Hinweise	<p>Eine Einzelbuchung von Modulen ist nicht möglich, da die Module jeweils aufeinander aufbauen..</p> <p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p>
Dauer	4 Tage

Nummer	web-D-05-65/27
Termin	21., 23., 28. und 30. September 2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Entgelt	664,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 863,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Zielgruppe

Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

Ihr Nutzen

Kommunen und deren Unternehmen sehen sich zunehmend steuerlichen Risikofeldern gegenüber.

Ausgehend von der Notwendigkeit die EU-konforme Anpassung der gesetzlichen Regelungen zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand sicherzustellen, wurde durch § 2b UStG die Unternehmereigenschaft der öffentlichen Verwaltungen neu definiert. Aufgrund der zunehmende Aktivitäten der Finanzbehörden mit Blick auf die für die Steuererhebung relevanten Tätigkeiten der Kommunen und diesen nahekommenden Tätigkeiten, ist es für die öffentlichen Verwaltungen unumgänglich, ein Verständnis der „kommunalen Besteuerungspraxis“ zu erlangen. Dies gilt nicht nur für die Umsatzsteuer sondern auch für die Ertragsteuern (insbesondere Körperschaftsteuer und Kapitalertragsteuer). Zahlreiche kommunale Entscheidungen haben mittelbar oder unmittelbar steuerliche Auswirkungen. Zum Beispiel ist im Rahmen von Fördermittelanträgen regelmäßig zu bestätigen, ob die Möglichkeit des Vorsteuerabzugs vorliegt oder nicht.

Wir klären in dieser Veranstaltung, welche konkreten steuerlichen Aufzeichnungspflichten für Rechnungen und Belege sowie für Steueranmeldungen und -erklärungen bestehen und welche Änderungen im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung zu berücksichtigen sind (GoBD).

Weiterhin wird durch das BMF-Schreiben vom 23. Mai 2016 zu § 153 AO die Pflicht zur Implementierung eines schriftlich dokumentierten innerbetrieblichen Kontrollsystems (Steuer-IKS oder Tax-CMS) zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten gefordert. Ausgehend von den bereits innerhalb der Verwaltung implementierten Regelwerke (Dienstanweisungen, Richtlinien, etc.) setzen wir genau an dieser Stelle an und stellen die Aufgaben, Anforderungen und den Aufbau dieses Kontrollsystems vor und leiten die notwendigen Ergänzungen bzw. Erweiterungen ab.

Als Veranstaltungsergänzung und nicht Pflichtbestandteil des Zertifikats werden wir mit Ihnen die konkrete Erarbeitung eines Steuer-IKS bzw. Tax-CMS gestalten.

Dafür ist es notwendig, zunächst ein breites Basiswissen über steuerrelevante Aufgaben und Tätigkeiten der (eigenen) öffentlichen Verwaltung zu erlangen und anschließend dieses bei anstehenden steuerrelevanten Entscheidungen und Änderungen anzuwenden. Wir schaffen die Basis für das Erkennen steuerlicher Risiken und für korrekte Entscheidungsfindungen.

Dieses Basiswissen ist so aufgebaut, dass es neben den verantwortlichen Mitarbeitern:innen der Verwaltung auch Bürgermeistern:innen ein vollständiges Verständnis der kommunalen Besteuerungspraxis ermöglicht.

Mit dieser Veranstaltung möchten wir gemeinsam mit Ihnen ein Qualifizierungs- bzw. Leistungsniveau erreichen, welches eine zutreffende steuerliche Beurteilung der bereits vorliegenden und künftigen Sachverhalte ermöglicht.

Zertifikat

Bei Teilnahme aller Pflichtmodule erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)*“.

Hinweis

Was Sie erwartet:

1. Insgesamt 10 Seminartage mit kompetenten Dozenten, die im Rahmen ihrer täglichen Arbeit laufend kommunalspezifische und steuerliche Fallgestaltungen erarbeiten, lösen und umsetzen
2. Vorstellung konkreter Beispiele aus der kommunalen Praxis und deren steuerliche Bedeutung, Einordnung und Behandlung
3. Eine komprimierte Veranstaltungsreihe, die innerhalb eines halben Jahres absolviert werden kann
4. Sie entscheiden, welche Angebote für Sie relevant sind – jeder Seminartag ist einzeln buchbar
5. Nach Besuch aller Pflichtveranstaltungen - in beliebiger Reihenfolge und über den Zeitraum von 24 Monaten - erhalten Sie das Zertifikat zum Kommunalen Steuermanager (SKSD)
6. Alle Veranstaltungen sind auch als Inhouse durchführbar und können in der Schwerpunktlegung auf die speziellen Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden

Module

Die Kommune als Steuerschuldner

Umsatzsteuer - Grundlagen

Umsatzsteuer § 2b UStG

Ertragsteuern

Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht*

Betriebe gewerblicher Art: Spezialwissen

Betriebe gewerblicher Art (BgA): Schwerpunkt - Besteuerung

Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes*

Tax Compliance Management System – Grundlagen

Tax Compliance Management System – Intensivworkshop*

* keine Pflichtveranstaltung

Alle Module können auch einzeln gebucht werden

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Die Kommune als Steuerschuldner

Zielgruppe Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

Ihr Nutzen Das Seminar schafft Grundlagenverständnis und unterstützt Sie bei Ihren laufenden Entscheidungen.

Inhalt

1. Die Kommune als Steuerschuldner
 - allgemeine rechtliche Grundlagen
 - juristische Personen des öffentlichen Rechts
 - gesetzliche Grundlagen der wirtschaftlichen Betätigung
 - Einnahmen und Ausgaben im kommunalen Haushaltsrecht
 - Rechtsformen kommunaler Unternehmen (Eigen-/Regiebetrieb, Eigengesellschaft etc.)
 - Vorstellung steuerlicher Konsequenzen (z. B. GmbHG)
 - Grundlagen der Besteuerung der öffentlichen Hand (Überblick und Basisverständnis für den Lehrgang insgesamt)
2. Verfahrensrechtliche Pflichten der Kommunen
 - Erklärungspflichten und Verantwortlichkeiten
 - Abgabepflichten und -termine
 - Festsetzungs- und Verjährungsfristen
 - Korrekturmöglichkeiten von Steuerfestsetzungen

Hinweis Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.

Dozent Karsten Marr

Nummer D-15-01/26

Termin **19. August 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
177,00 € Nichtmitglieder

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Umsatzsteuer - Grundlagen

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen	
Ihr Nutzen	Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die täglichen umsatzsteuerrelevanten Sachverhalte, deren Konsequenzen und daraus abzuleitende Maßnahmen.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unternehmer/Unternehmen 2. Umsatzsteuerbare Leistungen, Leistungsaustausch (Entgelt/Tausch bzw. tauschähnlicher Umsatz) 3. Leistungsort 4. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft 5. Bemessungsgrundlage und Steuersatz 6. Vorsteuerabzug und Anforderungen/Voraussetzungen 7. Fördermittelanträge und Vorsteuerabzug 8. Soll-/Ist-Versteuerung 9. Jahreserklärung und Voranmeldung 10. Besonderheiten bei der Umsatzsteuer einer jPdöR 11. Einordnung der Neuregelung des § 2b UStG 12. Aktuelle gesetzliche Entwicklungen (Jahressteuergesetz, Rechtsprechung) 	
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.	
Dozent	Toni Skopp	
Nummer	D-15-02/26	
Termin	26. August 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
Entgelt	136,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	177,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Umsatzsteuer - § 2b UStG

Zielgruppe Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

Ihr Nutzen Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen in Organisation, Rechnungswesen und Haushalt.

Inhalt

1. Grundsätzliche Ausführungen und Besonderheiten der umsatzsteuerlichen Unternehmereigenschaft einer jPdöR
2. Darstellung und Erläuterung der Neuregelungen gemäß § 2b UStG anhand des BMF-Schreibens vom 23. Mai 2016
3. Prüfschema und praktischer Anwendungsleitfaden
4. Auswirkungen der neuen Rechtslage auf einzelne Bereiche
5. Inhalt und Bedeutung der Übergangsregelung, Optionserklärung und möglicher Widerruf
6. Kommunale Praxisfälle
7. Besonderheiten beim Vorsteuerabzug
8. Aktuelle Entwicklungen

Hinweis Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt fachspezifisches Wissen über die umsatzsteuerlichen Neuregelungen durch § 2b UStG. Das Seminar ist einzeln buchbar.

Dozent Karsten Marr

Nummer D-15-03/26

Termin **2. September 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Ertragsteuern

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen zur Einkommensermittlung.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Abgrenzung der steuerlichen Sphären der Kommunen: hoheitlicher Bereich, Vermögensverwaltung, BgA2. Überblick über die steuerlichen Themenfelder: KSt, LSt, ESt, Bauleistungen, Spenden, etc.3. Einordnung der kommunalen Leistungen in die Steuerarten4. Grundlagen der Einkommensermittlung5. Überblick: Gewinnermittlungsarten6. Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben7. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)8. Steuerliche Anforderungen durch die Digitalisierung
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und vermittelt einen Überblick über die Einkommen- und Ertragsteuern im Rahmen der kommunalen Tätigkeit. Das Seminar ist einzeln buchbar.
Dozent	Karsten Marr

Nummer	D-15-04/26
Termin	9. September 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht

Zielgruppe Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

Ihr Nutzen Das Seminar hilft Ihnen Beteiligungen aus steuerlicher Sicht richtig zu würdigen und steuerliche Risiken hieraus zu vermeiden. Zudem werden die Besonderheiten von Eigenbetrieben und Zweckverbänden dargestellt.

Inhalt

1. Auslagerung kommunaler Aufgaben
2. Typische Rechtsformen kommunaler Beteiligungen und deren Besonderheiten (z. B. GmbH, Eigenbetrieb, Zweckverband)
3. Steuerliche Zuordnung der Beteiligungen
4. Leistungsbeziehungen zwischen Kommune und Tochterunternehmen sowie deren steuerliche Konsequenzen
5. Verdeckte Gewinnausschüttung (Vorstellung der Problematik und Lösungsvorschläge zur Vermeidung)
6. Steuerlicher Querverbund und Organschaft (Besonderheiten der steuerlichen Verlustnutzung)
7. Eigenbetrieb und Zweckverband (Abgrenzung, Besonderheiten, steuerliche Folgen)

Hinweis Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

Dozent Karsten Marr

Nummer D-15-05/26

Termin **16. September 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Betrieb gewerblicher Art (BgA) - Spezialwissen

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Das Seminar versetzt Sie in die Lage steuerrelevante Einzelsachverhalte zu erkennen und zu würdigen sowie diese bei der Gewinnermittlung und der Erstellung der Steuererklärungen zutreffend zu erfassen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Gemeinnützigkeit und gemeinnütziger BgA2. Besonderheiten der Gewinnermittlung3. Herausforderungen möglicher Leistungsbeziehungen4. Doppische Bewertungsunterschiede zum Steuerrecht5. Rücklagenbildung im BgA6. Besonderheiten bei der Aufgabe eines BgA7. Einzelfalldarstellung verschiedener kommunaler Steuerfälle: (Parkflächen, Museum, Schwimm- bzw. Sporthalle, Vermietungen, Veranstaltungen, Souveniershop, Land- und Forstwirtschaft, etc.)8. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.
Dozent	Toni Skopp

Nummer	D-15-06/26
Termin	23. September 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Betrieb gewerblicher Art (BgA) - Schwerpunkt Besteuerung

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Das Seminar hilft Ihnen, BgA zu erkennen und deren steuerliche Besonderheiten zu beurteilen sowie daraus Konsequenzen zu deren Bearbeitung zu ziehen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Stellung der BgA im Steuerrecht2. Tatbestandsmerkmale/Voraussetzungen eines BgA3. Prüfschema zum Vorliegen eines BgA4. Anforderungen bei Vorliegen eines BgA: Erklärungspflichten, Fristen, Möglichkeiten5. Klassische Fragen wie Abgrenzungen zu Vermögensverwaltung, Hoheitsbetrieb, Verpachtung, wirtschaftliche Tätigkeit6. Steuerbelastung im BgA7. Ausschüttung aus dem BgA8. BgA/Betriebsvermögen (Entnahme und Einlage von Vermögensgegenständen)9. Verluste im BgA und Verlustverrechnungsmöglichkeiten10. Steuerliches Einlagekonto und Kapitalerträge
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.
Dozent	Karsten Marr

Nummer	D-15-07/26
Termin	7. Oktober 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken
Ihr Nutzen	Durch die grundlegenden Änderungen zur Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts sind die steuerlichen Aufgaben umfangreicher und komplexer geworden, jedoch bergen die Neuregelungen auch erhebliches Potential zur Entlastung kommunaler Haushalte. Mit einer vorausschauenden Planung und mutigen Entscheidungen lässt sich unter Ausnutzung der umsatzsteuerlichen Regelungen viel Geld sparen. Die möglichen Ansatzpunkte werden anhand der umsatzsteuerlichen Vorgaben und der Vorschriften zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen im Seminar erörtert.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2b UStG 2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen <ul style="list-style-type: none"> - Die Wahl der Rechts- und Handlungsform als zentrales Gestaltungsmittel der Umsatzsteueroptimierung - Möglichkeiten und Grenzen der formellen und materiellen Privatisierung öffentlicher Aufgaben - Handlungsfelder und Beispiele 3. Umsatzsteuerliche Rahmenbedingungen bei der interkommunalen Zusammenarbeit 4. Praktisches Herangehen <ul style="list-style-type: none"> - Formulierung von Zielen - Erfassung und Analyse der Ausgangslage - Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf 5. Konkrete Planungsfragen <ul style="list-style-type: none"> - Brutto- oder Nettoplanung? - Planung einer Zahllast oder Traglast? - Welcher Anteil des Umsatzes ist unternehmerisch?
Hinweis	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) . Das Seminar ist einzeln buchbar.
Arbeitsmittel	Bitte UStG, SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen
Dozent	Jens Findeisen
Nummer Termin	D-15-08/26 28. Oktober 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Mit dem Seminar legen Sie die Grundlagen für die Schaffung eines kommunalen TCMS in Ihrer Verwaltung.
Inhalt	<p>Grundlagen, Aufbau und Einführung eines steuerlichen Regel- und Kontrollsystems</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sinn und Zweck und Notwendigkeit von Tax Compliance2. Bedeutung für die kommunale Verwaltung3. Einführung in den Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/20164. Ziele, Aufgaben und Bedeutung5. Grundelemente und Anforderungen eines Tax CMS6. Mindestumfang eines kommunalen TCMS - notwendige Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung7. Mögliche Auswirkungen bei Nichteinhaltung8. Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und stellt die notwendigen Anforderungen an ein Regel- und Kontrollsystem (CMS) dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.
Dozent	Karsten Marr

Nummer	D-15-09/26
Termin	5. November 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Tax Compliance Management System

Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

Zielgruppe Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer

Ihr Nutzen Aufbauend zum Seminar [TCMS - Grundlagen](#) konkretisiert das Seminar die notwendigen umzusetzenden Einzelmaßnahmen und die Maßnahmen zur Kontrolle und Einhaltung.

Inhalt

1. Aktuelle Situation der Verwaltung
2. Anforderungen an das Tax CMS
3. Mindestmaß Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016
4. Projektplan zur Einführung des Regel- und Kontrollsystems
5. Analyse der bereits vorhandenen Regeln und Kontrollen
6. Ableitung der notwendigen Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung
7. Auswirkungen bei Nichteinhaltung
8. Schaffung einer laufenden Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen

Hinweis Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

Dozent Karsten Marr

Nummer D-15-10/26

Termin **12. November 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Web-Seminar: **Zertifizierte/r Sachbearbeiter/in Kommunalhaushalt (SKSD)**

Zielgruppe	Neu- und Quereinsteiger:innen, aber auch Praktiker:innen, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.
Ihr Nutzen	Für viele Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der öffentlichen Verwaltung ist der kommunale Haushaltsplan ein Buch mit sieben Siegeln. Doch das muss nicht sein. In dieser Seminarreihe werden die Grundlagen und die Funktionsweise des kommunalen Haushaltsplanes vermittelt. Anhand eines echten kommunalen Haushaltsplanes und realistischer Fallgestaltungen werden sämtliche Lehrinhalte praxisnah dargestellt.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">– Überblick - worum geht es– Haushaltskreislauf– Funktionen des Haushaltsplanes– Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplanes– Ergebnis- und Finanzplan– mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung– Teilpläne– Haushaltssatzung– Haushaltsausgleich– Haushaltskonsolidierungspflicht– Rolle der Rechtsaufsicht– Haushaltssperre– vorläufige Haushaltsführung– flexible Haushaltsführung u.a. echte und unechte Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit– Nachtragshaushaltssatzung und Nachtragshaushaltsplan– über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, Haushaltsvorgriff
Zertifikat	Teilnehmer:innen dieser 5-tägigen Seminarreihe erhalten das Zertifikat " Zertifizierte/r Sachbearbeiter/in Kommunalhaushalt (SKSD) ".
Hinweise	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Arbeitsmittel	SächsGemO, SächsKomHVO, verbindliche Muster zur Haushaltsführung, Produkt- und Kontenrahmenplan
<hr/>	
Nummer	web-D-05-74/26
Termin	10. - 14. August 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Entgelt	775,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 1.010,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Web-Seminar: **Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen**

Zielgruppe Mitarbeiter:innen aus dem Bereich Forderungsmanagement kommunaler Verwaltungen.

Inhalt Abgaben korrekt festsetzen, Säumniszuschläge berechnen, Stundungsanträge korrekt bearbeiten, den Verjährungseintritt verhindern und gegen zahlungswillige Schuldner erfolgreich vollstrecken - ein interessantes Aufgabengebiet, das jedoch eine hohe Fachkompetenz erfordert. Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten in der Rechtsanwendung. Diese Seminarreihe schafft Abhilfe. Sie bietet Ihnen eine systematische Einführung und Vertiefung der wichtigsten Themenkomplexe, die für ein erfolgreiches Forderungsmanagement erforderlich sind. Angefangen von der Forderungsfestsetzung bis hin zur zwangsweisen Beitreibung.

Das Seminar richtet sich an Neueinsteiger, aber auch an Praktiker, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen. Es gliedert sich in fünf Online-Module, die jeweils aufeinander aufbauen, und ein sechstes Online-Modul, das den Wissenstransfer in die Praxis sichert.

Zertifikat Teilnehmer:innen aller Module erhalten das **Zertifikat „Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen“**.

Hinweis Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Modul 1 - Abgabenverfahrensrecht

Inhalt

1. Forderungsarten und Rechtsgrundlagen
2. Entstehung und Festsetzung von Forderungen
3. Leistungsgebot und Fälligkeit
4. Stundung

Modul 2 - Zahlungsverzug

Inhalt

1. Säumniszuschlag
2. Mahnung
3. Niederschlagung
4. Zahlung
5. Aufrechnung
6. Festsetzungsverjährung und Erlass

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Modul 3 a - Bekanntgabe (Vertiefung)

Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhaltsbekanntgabe 2. Bekanntgabeadressat 3. Empfänger 4. Gesamtschuldner
---------------	---

Modul 3 b - Sachaufklärung

Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vollstreckungsvoraussetzungen 2. Drittauskünfte 3. Vermögensauskunft 4. Nachbesserung 5. Haftbefehl 6. Vermögensverzeichnisse auswerten
---------------	---

Modul 4 - Forderungspfändung

Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen Forderungspfändung 2. Lohn- und Kontopfändung 3. Überblick weitere Forderungsarten 4. Sachpfändung für den Innendienst
---------------	---

Modul 5 - Beitreibung (Vertiefung)

Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zwangshypothek 2. Überblick Zwangsversteigerung 3. Auswirkung von Insolvenzverfahren 4. Ratenzahlung 5. Vollstreckungsverjährung
---------------	---

Modul 6 - Follow Up

Inhalt	Transfersicherung und Beantwortung Ihrer Fragen
---------------	---

Nummer	web-D-08-01/27
---------------	----------------

Dauer	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 5. Modul 5 Tage jeweils von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr 6. Modul von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr nach Absprache mit TN
--------------	--

Termin	23. - 27. August 2027 ; Termin für Modul 6 nach Absprache mit TN
---------------	---

Entgelt	<table> <tr> <td>912,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>1.186,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(Gesamtpreis alle Module)</td> </tr> </table>	912,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	1.186,00 €	Nichtmitglieder		(Gesamtpreis alle Module)
912,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes						
1.186,00 €	Nichtmitglieder						
	(Gesamtpreis alle Module)						

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Doppik für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe Mitarbeiter:innen im kommunalen Finanzwesen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind. Mitarbeiter:innen kommunaler Verwaltungen, die einen schnellen Überblick zu den wichtigsten Regelungen der Doppik benötigen

Ihr Nutzen Der Seminarinhalt ist komplett auf die Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung von Kommunen ausgerichtet. Bilanzierungs- und Buchführungsthemen sowie steuerrechtliche Belange werden weitgehend ausgeblendet, sodass Sie sich als Neu- und Quereinsteiger: in ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushaltswesens konzentrieren können.

Inhalt

1. Aufbau und Gestaltung des Haushaltsplans
 - Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten
 - Anlagen zum Haushaltsplan
2. Haushaltsplanung
 - Planungsprozess
 - Haushalts- und Planungsgrundsätze
 - Grundlagen des Haushaltsausgleichs
3. Haushaltsbewirtschaftung
 - Budgetierung
 - Bewirtschaftungsgrundsätze (sachliche und zeitliche Bindung)
 - Deckungsgrundsätze (Gesamtdeckung, Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen)
 - Abweichungen vom Haushaltsplan

Arbeitsmittel Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.

Dozent Jens Findeisen

Nummer D-01-32/26

Termin **2./3. Dezember 2026** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 250,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

Grundlagen der Buchführung - kompakt

Zielgruppe	neue Mitarbeiter:innen der Buchhaltung
-------------------	--

Ihr Nutzen	Sie erlernen die Technik der doppelten Buchführung.
-------------------	---

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen des Drei-Komponenten-Rechnungswesens<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben und Ziele des Drei-Komponenten-Rechnungswesens- Wirkungsweise der Vermögens-, Finanz- und Ergebnisrechnung- gesetzliche Grundlagen- Übungen2. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung<ul style="list-style-type: none">- Vollständigkeitsgebot- Einzelbewertungsgrundsatz- Bewertungsstetigkeit- Vorsichtsprinzip- Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit usw.3. Technik der doppelten Buchführung<ul style="list-style-type: none">- buchen von Bestandskonten- buchen von Ergebniskonten- buchen von Finanzkonten- Übungen
---------------	--

Arbeitsmittel	Bitte SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys (mit Anlagen) und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
----------------------	--

Dozent	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
---------------	---

Nummer	D-06-47/26
---------------	------------

Termin	24./25. Juni 2026 von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
---------------	---

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

Entgelt	258,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 336,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Grundlagenseminar für kommunale Rechnungsprüfer

Zielgruppe	Rechnungsprüfer:innen, Mitarbeiter:innen von Rechtsaufsichtsbehörden, Controller:innen und sonstige Mitarbeiter:innen aus Kommunalverwaltungen, die mit Aufgaben der Rechnungsprüfung i. S. v. § 104 und 106 SächsGemO betraut sind.	
Ihr Nutzen	Sie lernen im Seminar Planungs- und Prüfungstechniken sowie Dokumentationsmethoden kennen oder frischen ihr Wissen entsprechend auf. Sie bekommen vermittelt, wie Sie die Prüfung effektiv (wirksam) und effizient (kostengünstig) gestalten.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klassifizierung der Prüfungsaufgaben 2. Grundlagen der Jahresabschlussprüfung <ul style="list-style-type: none"> - Prüfungsgrundsätze - Prüfungsplanung - Prüfungsmethoden - Prüffelder - Internes Kontrollsystem - Wesentlichkeitsbegriff 3. Durchführung der Jahresabschlussprüfung <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung (inkl. Prüfungstechniken) - Prüfung des Anhangs und Rechenschaftsberichtes 4. Dokumentation und Berichterstattung <ul style="list-style-type: none"> - Gestaltung der Arbeitspapiere - Gestaltung des Prüfberichtes - Bestätigungsvermerk - Qualitätssicherung 5. Jahresabschlussanalyse <ul style="list-style-type: none"> - Erhebung und Aufbereitung von Jahresabschlussdaten - Beurteilung der Aktiva und Passiva - Beurteilung der Ergebnis- und Finanzlage 	
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, SächsKomKBVO, SächsKomPrüfVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster), VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.	
Dozent	Jens Findeisen	
Nummer	D-09-21/26	
Termin	8./9. Juni 2026 von 09:00bis ca 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
Entgelt	250,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	326,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

TVöD - Gesamtüberblick

Zielgruppe	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.
Ihr Nutzen	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.
Inhalt	Geltungsbereich/Arbeitsvertrag <ol style="list-style-type: none">Arbeitszeit<ul style="list-style-type: none">regelmäßige ArbeitszeitSonderformen der ArbeitTeilzeitbeschäftigungEntgeltregelungen<ul style="list-style-type: none">TabellentgeltZuschlägeEntgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)LOB oder UmwidmungJahressonderzahlungUrlaub/Zusatzurlaub<ul style="list-style-type: none">DauerÜbertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)Befristung/Beendigung<ul style="list-style-type: none">Führung auf ProbeFührung auf ZeitKündigungBeschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)Besitzstandsregelung<ul style="list-style-type: none">kinderbezogener BesitzstandStrukturausgleichAktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung
Arbeitsmittel	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Ralph Jahn
Nummer	C-01-22/26
Termin	9./10. Dezember 2026 1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 400,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

TVöD: Allgemeines Arbeitsrecht

Zielgruppe	Personalsachbearbeiter/-innen und Mitglieder von Personalvertretungen
Ihr Nutzen	Die Anwendung des TVöD erfordert infolge des Wegfalls tariflicher Regelungen und zahlreicher Verweisungen in weitaus größerem Umfang als früher ein Zurückgreifen auf Vorschriften des allgemeinen Arbeitsrechts. Erst das Wissen um das Zusammenwirken mit dem Arbeitsrecht und dessen souveräne Anwendung ermöglichen Ihnen in der Personalarbeit die sachgerechte Lösung der vielfältigen Fragestellungen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abschluss des Arbeitsvertrages 2. Pflichten und Rechte der Beschäftigten 3. Haftung der Beschäftigten <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgrundlagen - Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zum Haftungsumfang 4. Entgeltzahlung im Allgemeinen 5. Entgeltzahlung im Krankheitsfall <ul style="list-style-type: none"> - Wiederholungserkrankung - Anzeige- und Nachweispflichten - Forderungsübergang bei Dritthaftung 6. Erholungsurlaub <ul style="list-style-type: none"> - Teilurlaub und Rundung - Erkrankung und Erwerbstätigkeit im Urlaub - Urlaubsübertragung, Wartezeit - Urlaubsabgeltung und zuviel gewährter Urlaub 7. Beendigung des Arbeitsverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> - außerordentliche Kündigung - allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz - Grundsätze für Zeugnis
Arbeitsmittel	Bitte Textausgabe des TVöD, BGB, Arbeitsschutzgesetze zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jan Birkenbusch
Nummer	C-01-28/26
Termin	28. Mai 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen

Zielgruppe	Sachbearbeiter/-innen aus Personalabteilungen kommunalen Verwaltungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitarbeiter/-innen der Personalverwaltungen, die mit der Thematik befasst sind
Ihr Nutzen	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Entgeltabrechnung wichtigsten Vorschriften.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Tarifrecht<ul style="list-style-type: none">- Tabellenentgelt (Entgeltgruppen, Entgeltstufen)- neue Entgeltgruppen (Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)- Sonderformen der Arbeit (Überstunden, Dienst zu besonderen Zeiten)2. Lohnsteuer<ul style="list-style-type: none">- Lohnarten (nicht steuerbarer Lohn, steuerfreier Lohn)- ELSTAM (Meldungen, Steuerklassen, Korrekturverfahren)3. Sozialversicherung<ul style="list-style-type: none">- Rechengrößen (Beitragsbemessungsgrenze, Jahresarbeitsentgeltgrenze, etc.)- Zweige der Sozialversicherung- Umlagen (Entgeltfortzahlung, Mutterschutz, Insolvenzgeld)- Minijob, Übergangsbereich- Meldewesen
Dozent	Thorsten Wicha
Nummer	C-04-60/26-01
Termin	3./4. Juni 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	268,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 348,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Web-Seminar: **Gewerberecht kompakt** Für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der kommunalen Erlaubnis- und Kontrollbehörden, die im Bereich des Gewerbe- und Ordnungsrechts tätig sind und sich praxisorientiert einschlägige Rechts- und Verfahrenskennnisse aneignen bzw. vertiefen wollen.
Ihr Nutzen	Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen der Vollzugsbehörden, die in der Praxis mit der Erteilung von gewerberechtlichen Erlaubnissen betraut sind sowie an Bedienstete, die konkret mit der Kontrolltätigkeit vor Ort befasst sind (z. B. Kontrollen von Gaststätten, Spielhallenkontrolle, Reisegewerbe, Marktveranstaltungen sowie weiteren genehmigungspflichtigen Gewerben). Ihnen wird an Hand von Praxisbeispielen die nötige Sicherheit in der Rechtsanwendung vermittelt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffe und Arten des Gewerbes (Abgrenzung) 2. Die Erlaubnis beim stehenden Gewerbe 3. Prüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit im Erlaubnis- als auch im Widerrufsverfahren 4. Gaststättenrecht, Reisegewerbe, Marktrecht 5. Verhinderung der rechtswidrigen Ausübung erlaubnispflichtiger stehender Gewerbe und des Reisegewerbes 6. Die gewerberechtliche Regulierung der Prostitution entsprechend der neuen Gesetzeslage aus kommunaler Sicht 7. Weitere erlaubnispflichtige Gewerbe: Automatenaufstellergewerbe, Bewachungsgewerbe, Maklergewerbe, Schaustellung von Personen, Betrieb von Spielhalle, Rechtssichere Überprüfung von Spielhallen und Geldspielgeräten in der Praxis vor dem Hintergrund der neuen Spielverordnung und des gewerblichen Spielrechts 8. Gewerbliche Tätigkeiten an Sonn- und Feiertagen 9. Ladenschlussrecht 10. Sanktionierung von Gesetzesverstößen (Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Ahndung vor Ort) 11. Neueste Entwicklungen im Gewerberecht (z. B. aktueller Stand bei der Umsetzung der EU-DLR) <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-O-03-01/26-03
Termin	28. Oktober 2026 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
Entgelt	106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Web-Seminar: **Neu im Ordnungsamt**

Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen die neu in ein Ordnungsamt wechseln und Mitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung

Ihr Nutzen Das Seminar gibt eine Einführung und einen Überblick über den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts. Dabei wird praxisnah und anhand von Fallbeispielen auf die Umsetzung der verschiedenen Aufgaben, die Zuständigkeiten und auf die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen eingegangen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, im Rahmen des Ordnungsrechts Anordnungen und Verfahren rechtssicher in der Praxis umzusetzen.

Inhalt

1. Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben
2. Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts
3. Eingriffsbefugnisse und Zwangsmittel
4. Spezielles Gefahrenabwehrrecht im Ordnungsamt
5. Überblick über das Ordnungswidrigkeitenrecht
6. Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes
7. Präsenz in der Stadt/Gemeinde
8. Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden
9. Aktuelle Praxisfälle - Drogenabhängige, Jugendtreffs, Sachbeschädigungen, Vandalismus
10. Wohnungsvermüllung, Platzverweisverfahren, Obdachlosigkeit, aggressives Betteln
11. Sicherheit bei Veranstaltungen
12. Umgang mit Anfragen/Anträgen von sog. Reichsbürgern

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

Hinweis Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer web-O-01-12/26-03

Termin **3. Dezember 2026** von 09:00 bis 14:30 Uhr

Entgelt 106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.

Web-Seminar: Neu im Bauamt: Grundlagen für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger

Zielgruppe Neue Leitungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Bauverwaltungen insbesondere Fachkräfte, die bisher nicht in kommunalen Bauabteilungen tätig waren

Ihr Nutzen Im Web-Seminar werden die bauordnungs- und bauplanungsrechtlichen Grundlagen im öffentlichen Baurecht vermittelt. Sie werden in die Lage versetzt, dieses Rechtsgebiet zu erfassen und das Bauordnungsrecht und die Verzahnung zum Planungsrecht besser zu verstehen. Neben den bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Grundlagen werden die Grundlagen des für eine erfolgreiche Arbeit in der Kommunalverwaltung erforderlichen Kenntnissen im Kommunalrecht und im Vergaberecht im Überblick vermittelt.

Inhalt

1. Grundlagen des Kommunalrechts für Quereinsteiger
2. Begriff des öffentlichen Baurechts und Gesetzesquellen.
3. Begriff der örtlichen Planung und Verhältnis zur überörtlichen Planung
4. Verhältnis zwischen Flächennutzungsplan und Bebauungsplan.
5. Überblick über das Planaufstellungsverfahren, Satzungsrecht
6. BauNVO: Bedeutung für den Plangeber
7. Überblick über die Sächsische Bauordnung 2022
9. Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben
10. Planungsrechtliche Zulässigkeit §§ 33 -35 BauGB
11. Die wichtigsten bauordnungsrechtlichen Voraussetzungen
12. Überblick über das Vergabeverfahren

Hinweis Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer web-G-01-51/26

Termin **4. Mai 2026** von 09:00 bis 14:30 Uhr

Entgelt 106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Bauaufsicht und Bauverwaltung, die wenige Vorkenntnisse haben oder ihre Kenntnisse auf eine solide Grundlage stellen möchten
Ihr Nutzen	Auf der Basis des elementaren Baurechts vermittelt das Seminar neuen, aber auch in den Bauämtern länger tätigen Mitarbeitern an Hand aktueller Rechtsprechung und Fällen aus der Praxis alle Grundlagen zum baulichen, technischen und organisatorischen Bauordnungsrecht. Sie analysieren besondere Problemfälle und erhalten Lösungsvorschläge und praxistaugliche Hilfen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundbegriffe (Anlagen, Vorhaben, Gebäude)2. Einzelschriften (Abstandflächen, Erschließung, Stellplätze, Brandschutz)3. Verfahren<ul style="list-style-type: none">- Genehmigungsverfahren- Freistellungsverfahren- Besondere Verfahren- Rechtssichere Bescheide im Bauordnungsrecht- Rechtsbehelfe und die Rolle der Behörde im verwaltungsgerichtlichen Verfahren <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Arbeitsmittel	Bitte BauGB, BauNVO und SächsBauO zur Veranstaltung mitbringen.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-G-01-33/26-03
Termin	9. Dezember 2026 von 09:00 bis 14:30 Uhr
Entgelt	106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Bereits abgelaufene Seminare

Auf den folgenden Seiten finden Sie die bereits abgelaufenen Veranstaltungen für dieses Jahr.

Haben Sie Interesse an einem dieser Themen und wünschen sich für dieses eine Veranstaltung mit einem neuen Termin oder interessieren Sie sich bzw. Ihre Verwaltung für ein Inhouseangebot, dann schicken Sie uns Ihre Wünsche einfach per E-Mail oder rufen Sie uns an. Gern können Sie uns Ihre speziellen inhaltlichen Vorstellungen und Fragen mitteilen und wir versuchen diese dann für Sie umzusetzen.

Ihre Ansprechpartnerin:

Manuela Kreibig

Tel: 0351 43835-16

E-Mail: manuela.kreibig@sksd.de

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage/Rückmeldung/Kontaktaufnahme.

Kassenrecht – Grundlagen

Zielgruppe Bedienstete aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die buchhalterische Aufgaben und Bewirtschaftungsaufgaben wahrnehmen; Quereinsteiger, die sich einen Überblick zu den kassenrechtlichen Grundlagen verschaffen wollen.

Ihr Nutzen Ihnen werden kassenrechtliche Grundlagen vermittelt und Impulse zur (Neu-) Organisation des Finanzwesens gegeben. Die erlangten Kenntnisse fördern die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und leisten einen Beitrag zur Minimierung des organisatorischen Fehlerrisikos.

- Inhalt**
1. Welche Aufgaben bestehen im kommunalen Finanzwesen und wie werden diese sinnvoll strukturiert?
 - Klassifizierung der Aufgaben
 - Grundsätze des Kassenwesens
 - Zahlstellen, Sonderkassen und Handvorschüsse
 2. Anordnungswesen
 - Anordnungsarten
 - Anordnungsinhalte
 - Anordnungsbefugnisse
 - Ausnahmen von der Anordnungspflicht
 - Feststellungsvermerke
 3. Organisation des Zahlungsverkehrs
 4. Verwaltung von Kassenmitteln und Wertgegenständen
 5. Organisation der Buchführung
 6. Aufgabenwahrnehmung durch Dritte

Dozent Jens Findeisen

Nummer D-06-57/26

Termin **bereits abgelaufen**

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Haushaltsplanung/Haushaltsbewirtschaftung

Kompaktseminar

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken.
Ihr Nutzen	Sie bekommen die wichtigsten Regelungen zur Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung vermittelt, zudem erhalten Sie Impulse für die (Neu-)Gestaltung von Haushaltspänen, Planungsprozessen und örtlicher Bewirtschaftungsregeln. Ein formell optimierter Haushalt mildert Verständnisprobleme von politischen Mandatsträgern und Verwaltungsmitarbeitern ab und erhöht so die Akzeptanz haushalterischer Vorgaben.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Planungsgrößen<ul style="list-style-type: none">- Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none">- Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten- Anlagen zum Haushaltsplan- Ausgewählte Planungsfragen (Planungsprozess, Planungsgrundsätze, Maßnahmenplanung, Haushaltsausgleich)3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none">- Deckungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)- Abweichungen vom Haushaltsplan- Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung4. Haushaltsanalyse & Haushaltssteuerung<ul style="list-style-type: none">- Formelle Analyse (insbesondere Vollständigkeit)- Materielle Analyse (Kennzahlenanalyse, Bewertung der Haushaltslage, Genehmigungsfähigkeit, Handlungserfordernisse)- Wie werden aus strategischen Zielen erfolgreiche Projekte?- Umgang mit Zielen und Kennzahlen
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen
Nummer	D-05-34/26
Termin	bereits abgelaufen
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	250,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter

Zielgruppe	Führungskräfte, politische Entscheidungsträger und Mitarbeiter:innen öffentlicher Verwaltungen speziell in Fachämtern, die mit Aufgaben der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung befasst sind und ressourcenrelevante Entscheidungen treffen.
Ihr Nutzen	Sie lernen haushaltsrechtliche Zusammenhänge kennen und werden in die Lage versetzt, das eigene Handeln haushaltswirtschaftlich einzuordnen. Insbesondere Führungskräften, (Neu)Einsteigern, Mandatsträgern, und Mitarbeitern aus Fachämtern wird verdeutlicht, inwiefern das kommunale Haushaltsrecht Spielräume eröffnet und Grenzen bei der Verfolgung fachlicher und politischer Ziele setzt. Neben konkreten Planungs- und Bewirtschaftungsfragen werden aus der Perspektive von Fachämtern Kenntnisse zum Aufbau und zur Gestaltung von Haushaltsplänen vermittelt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Planungsgrößen<ul style="list-style-type: none">- Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen- Verpflichtungsermächtigungen2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none">- Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten- Anlagen zum Haushaltsplan- Wo wird was geplant? (laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionen, ausgewählte Sonderfälle)- Welche Planungsgrundsätze sind zu beachten?3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none">- Bewirtschaftungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamtddeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)- Abweichungen vom Haushaltsplan- Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung4. Haushaltssteuerung<ul style="list-style-type: none">- Erfolgreich steuern mit Zielen und Kennzahlen- Wie werden aus strategischen Zielen erfolgreiche Projekte
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys, VwV KomHWI zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen
Nummer	D-01-24/26
Termin	bereits abgelaufen
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen im kommunalen Finanzwesen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind. Mitarbeiter: innen kommunaler Verwaltungen, die einen schnellen Überblick zu den wichtigsten Regelungen der Doppik benötigen
Ihr Nutzen	Der Seminarinhalt ist komplett auf die Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung von Kommunen ausgerichtet. Bilanzierungs- und Buchführungsthemen sowie steuerrechtliche Belange werden weitgehend ausgeblendet, sodass Sie sich als Neu- und Quereinsteiger: in ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushaltswesens konzentrieren können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufbau und Gestaltung des Haushaltsplans <ul style="list-style-type: none"> - Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten - Anlagen zum Haushaltsplan 2. Haushaltsplanung <ul style="list-style-type: none"> - Planungsprozess - Haushalts- und Planungsgrundsätze - Grundlagen des Haushaltsausgleichs 3. Haushaltsbewirtschaftung <ul style="list-style-type: none"> - Budgetierung - Bewirtschaftungsgrundsätze (sachliche und zeitliche Bindung) - Deckungsgrundsätze (Gesamtdeckung, Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen) - Abweichungen vom Haushaltsplan
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi bereit halten.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-D-01-32/26
Termin	bereits abgelaufen
Entgelt	250,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skzd.de informieren.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2026

Für sämtliche Veranstaltungen des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (in der Folge kurz: SKSD) gelten ausschließlich die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in der Folge kurz: AGB). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht anerkannt, es sei denn, das SKSD stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

Sie finden Anwendung auf Anmeldungen und Vertragsabschlüsse mit Mitgliedseinrichtungen des Zweckverbandes, mit sonstigen öffentlichen Einrichtungen und Organisationen, die nicht Mitglied im SKSD sind sowie mit natürlichen Personen, die sich individuell zu Bildungsangeboten (Verbraucher gemäß § 13 BGB). anmelden. Die AGB regeln das Vertragsverhältnis unabhängig davon, ob die Anmeldung durch eine Organisation oder durch eine Einzelperson erfolgt.

Abschnitt 1 Offene Seminare

I Offene Seminare (inkl. Fachlehrgänge) in Präsenz und Web-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Die Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsabschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsabschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis besteht damit zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD.
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
Sollte das Seminar nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich per E-Mail informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
 - a) Rücktritte bzw. Abmeldungen sind schriftlich per Brief, per E-Mail oder über den verwaltungseigenen Login auf der Homepage des SKSD vorzunehmen.
 - b) Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (Nr. 1 Satz 2) wird keine Stornopauschale fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet. Es ist jederzeit die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ohne Mehrkosten zulässig.
 - c) Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.

II Online-Modul-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer. Der Termin für einen Beginn des Online-Moduls bestimmt der Anmeldende selbst, die Nutzung des Online-Modul-Seminars ist auf zwei Wochen begrenzt.
Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

Abschnitt 2 Inhouse-Seminare

Inhouse-Seminare in Präsenz und Web-Inhouse-Seminare

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvoranschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.
3. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
5. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine

Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.

6. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
7. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
8. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
9. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.
Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei Auftragserfüllung und Durchführung des Inhouse-Seminars in Präsenz bzw. als Web-Inhouse-Seminar entfällt die Bearbeitungspauschale.

Abschnitt 3 Coachingmaßnahmen

Anmeldung und Vertrag

1. Die interessierte Verwaltung / die interessierten Coachee erteilen dem SKSD den Auftrag zum Erstellen der Kalkulation einer Coachingmaßnahme. Das SKSD gibt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung / des interessierten Coachee oder sonstigen Einrichtung ein Angebot ab. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
2. Der Vertrag für die Coachingmaßnahme kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragserteilung) zustande. Die AGB des SKSD werden mit der Annahme anerkannt. Auftraggeber kann der Coachee selbst oder sein Arbeitgeber sein.
3. Die Anmeldungen zum Coaching erfolgen schriftlich, in Textform per E-Mail. Der Vertrag beginnt zum spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt und endet mit der Abschlussitzung.

Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht

1. Die dem SKSD übermittelten Daten werden elektronisch in der Datenbank der Geschäftsstelle erfasst. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Der Coach und das SKSD sind an die Schweigepflicht gebunden. Kenntnisse, die der Coach über Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Interna erlangt, unterliegen der Geheimhaltung auch nach Beendigung des Coachings. Das gleiche gilt auch für persönliche Daten und Informationen aus dem Coaching.
2. Verwendete Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung des SKSD vervielfältigt werden.

Rücktritt

Erfolgt ein Rücktritt von der vereinbarten Coachingmaßnahme, zahlt der Auftraggeber eine Stornopauschale in Höhe von 143,00 €. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

Abschnitt 4 Lehrgänge

Lehrgänge

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangsnummer.
2. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
3. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
4. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
5. Bei der Anmeldung von Auszubildenden zur Dienstbegleitenden Unterweisung ist zusätzlich die Berufsschule der Auszubildenden zu benennen.
6. Mit einer Anmeldung für die Vorbereitungslehrgänge auf die Angestelltenprüfung I bzw. Angestelltenprüfung II erkennt der Anmelder/die Anmelderin die geltende Prüfungsordnung des SKSD für die Angestelltenprüfungen I bzw. Angestelltenprüfungen II an.
7. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis besteht damit zwischen dem Anmelder/ der Anmelderin und dem SKSD.
8. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
9. Sollte der Lehrgang nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin des Lehrgangsbegins verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
10. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
11. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
 - a. Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung bis zu 31 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale von 143,00 EUR fällig.
 - b. bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
 - c. Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/r angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
12. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen Fällen des Abschnittes 11 a bis c nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
13. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
14. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
15. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte

Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.

16. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

Abschnitt 5 Veranstaltungsablauf und –inhalte (gültig für Abschnitt 1 bis 4)

Allgemeines

1. Das SKSD behält sich vor, angekündigte Referenten und Referentinnen auszutauschen und den Ablauf der Veranstaltungen zu ändern, insbesondere einzelne Veranstaltungsinhalte umzugestalten, zu ersetzen oder entfallen zu lassen, soweit dies keinen Einfluss auf die grundsätzliche inhaltliche Ausrichtung und den Gesamtcharakter der Veranstaltung hat. Die Qualitätsstandards des SKSD werden gewährleistet.
2. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schafft die für die Teilnahme am Web-Seminar / Online-Modul-Seminar erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar / Online-Modul-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/ der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Für das Web-Seminar kann ein Technik-Check innerhalb einer Woche vor Veranstaltung durchgeführt werden. Dazu wird der virtuelle Klassenraum in der „Lernwelt“ freigeschaltet. Den Zugang erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit seiner/ihrer Anmeldebestätigung bzw. dieser ist bereits durch eine andere durchgeführte Veranstaltung vorhanden. Der Zugang ist für alle gebuchten Veranstaltung gültig.
Mit einer Buchung wird eine Nutzerlizenz für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin erworben. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung der personenbezogenen Log-in-Daten ist für eine Mehrfachnutzung nicht zulässig. Ebenfalls ist es nicht gestattet, dass mehrere Personen mit einem Zugang teilnehmen. Verstöße dagegen führen zu Nachforderungen.
3. Es besteht kein Rückvergütungsanspruch bzw. Anspruch auf Umbuchung zu einer anderen Veranstaltung in Kulanz auf Grund einer versäumten Veranstaltung.

Entgelte, Gebühren und Pauschalen

1. Die Veranstaltungsentgelte bzw. Prüfungsgebühren werden mit den jeweiligen Ausschreibungen bekannt gemacht.
2. Für das zu zahlende Entgelt bzw. die Gebühren ist der Status des Anmeldenden (Mitglied/ Nichtmitglied im Zweckverband) zu Veranstaltungsbeginn entscheidend.

Unterrichtsmittel

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarskripte, Übersichten usw.). Nicht enthalten sind die Kosten für die VSV und die „Sächsischen Lehrbriefe“.
2. Das Entgelt für Beglaubigungen orientiert sich an den geltenden Vorschriften der Landesdirektion Sachsen. Beglaubigt werden können Urkunden, Zeugnisse oder Bescheinigungen, die durch das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden ausgestellt wurden. Pro Beglaubigung werden 15 Euro erhoben.

Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen

1. Entgelte und Gebühren (Prüfungsgebühren etc.) sind sofort fällig und innerhalb von drei Wochen ab Rechnungslegung zu zahlen.
2. Für Mahnungen wird ein Entgelt von 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.
3. Ist das Veranstaltungsentgelt bis zum Veranstaltungsbeginn nicht beim SKSD eingegangen, kann dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die Teilnahme an der Veranstaltung verwehrt werden.
4. Der Anmelder/die Anmelderin kann gegen Forderungen des SKSD nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.
5. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

Urheberrechte

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ausschließlich zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Die Veranstaltungsunterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des SKSD vervielfältigt oder anderweitig genutzt, insbesondere an Dritte weitergegeben, werden.
3. Die während einer Web-Veranstaltung gezeigten Materialien (Texte, Daten, Charts, Lichtbilder etc.) und gegebenenfalls erstellte Aufzeichnungen und bereitgestellte Unterlagen zum Herunterladen unterliegen ebenfalls dem Urheberrechtsschutz. Sämtliche Unterlagen/Inhalte sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung bestimmt.

Haftung des SKSD

1. Ansprüche auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des SKSD, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
2. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das SKSD ausschließlich auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
3. Die Einschränkungen unter Nr. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des SKSD, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
4. Die sich aus Nr. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit das SKSD eine Tatsache arglistig verschwiegen oder eine Garantie übernommen hat. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

Datenverarbeitung

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, www.sksd.de, nachzulesen ist.

Sonstiges

1. Sofern es sich bei dem Anmelder/der Anmelderin um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder um einen Kaufmann handelt, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis der Sitz des SKSD.
2. Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Anstelle der unwirksamen Punkte treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften, soweit dies nicht für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellt.
3. Sofern keine Steuerbefreiung greift, verstehen sich die Entgelte, Gebühren und Pauschalen des SKSD zzgl. der jeweils aktuell gültigen Umsatzsteuer.

Abschnitt 6

Widerrufsrecht für Verbraucher (§ 13 BGB)

Sofern es sich bei dem Anmelder/ der Anmelderin um einen Verbraucher/ eine Verbraucherin im Sinne von § 13 BGB handelt, besteht ein gesetzliches Widerrufsrecht gemäß § 355 BGB. Ein Verbraucher/ eine Verbraucherin ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

Der Widerruf kann ohne Angabe von Gründen erfolgen und muss innerhalb von vierzehn Tagen ab dem Tag des Vertragsschlusses erklärt werden. Zur Ausübung des Widerrufsrechts genügt eine eindeutige Erklärung über den Entschluss, den Vertrag zu widerrufen. Diese ist zu richten an:

Zweckverband Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (KöR)

An der Kreuzkirche 6

01067 Dresden

E-Mail: sekretariat@sksd.de

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Widerrufserklärung vor Ablauf der Frist abgesendet wird.

Im Falle eines wirksamen Widerrufs werden alle bereits geleisteten Zahlungen spätestens binnen vierzehn Tagen nach Eingang des Widerrufs zurückerstattet. Die Rückzahlung erfolgt über dasselbe Zahlungsmittel, das bei der ursprünglichen Zahlung verwendet wurde, sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde. Für die Rückzahlung entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn das SKSD mit der Durchführung der Veranstaltung vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnt, die Leistung vollständig erbracht wird und der Teilnehmer/ die Teilnehmerin zuvor ausdrücklich zugestimmt hat, dass mit der Leistungserbringung vor Ablauf der Widerrufsfrist begonnen wird, sowie bestätigt hat, dass das Widerrufsrecht mit vollständiger Vertragserfüllung erlischt.

Anmeldung

Anmelden können Sie sich auf unserer Website www.sksd.de / [Alle Veranstaltungen](#).

Nutzen Sie als Fortbildungsbeauftragte/r einen Zugang auf unserer Website. Über diesen können Sie jederzeit Ihre Anmeldungen vornehmen bzw. Anmeldungen überprüfen, Teilnehmer/-innen stornieren oder austauschen.

Sie können auch per E-Mail an anmeldung@sksd.de oder den Informationsblättern zu den Lehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

Fax-Anmeldungen können wir nicht mehr entgegennehmen. Bitte vermeiden Sie auch, Anmeldeformulare einzuscannen und per E-Mail zu senden.