

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 manuela.kreibig@sksd.de
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

Quereinsteiger/-innen

Inhaltsverzeichnis

- **Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)**
Der Basiseinstieg in die öffentliche Verwaltung..... ab Seite 4
 - 1. Modul: Einstieg leicht gemacht
Umgang mit Gesetzestexten/Grundlagen Verwaltungsrecht
 - 2. Modul: So tickt die Verwaltung Einführung in die Verwaltungsstruktur
 - 3. Modul: Recht kurz & knapp Kommunalrecht kompakt
 - 4. Modul: Recht einfach Einführung in das Bürgerliche Recht
 - 5. Modul: Die Bedarfsdeckungsfunktion kommunaler Haushalte erkennen
 - 6. Modul: Der richtige Ton macht's
Abschlusstest, Auswertung und Zertifikatsübergabe

- Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“
Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung)..... 13
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger 15
- Vergaberecht von A - Z..... 16
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger .17
- Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen
erfolgreichen (Wieder-) Einstieg 18

- **Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)**
für Neu- und Quereinsteiger..... ab Seite 19
 - 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)"27

- **Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)**..... ab Seite 29
 - Die Kommune als Steuerschuldner
 - Umsatzsteuer - Grundlagen
 - Umsatzsteuer - § 2 b 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

- Doppik für Neu- und Quereinsteiger	41
- Grundlagen der Buchführung - kompakt	42
- TVöD - Gesamtüberblick	43
-- TVöD Allgemeines Arbeitsrecht	44
- Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger	45
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger	46
- Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger -	47

Bereits abgelaufene Seminare

- Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger	49
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter	50
- Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger	51

AGB	52
Anmeldung	

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

Der Basiseinstieg in die öffentliche Verwaltung

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Mit dieser modularen Basisfortbildung erhalten Quereinsteiger die Möglichkeit, fehlende Verwaltungskennntnisse zu erwerben, so dass sie ihre Funktionen verantwortungsvoll und sachgerecht ausüben können.

Nutzen

1. Kenntnisse in Grundlagen des verwaltungstechnischen Arbeitens
2. Sicherheit und Klarheit in den Verwaltungsabläufen
3. Grundbaustein für fortführende verwaltungsspezifische Ausbildungen

Hinweis Diese modulare Basisfortbildung erleichtert den Einstieg in einen Angestelltenlehrgang. Sie eignet sich hervorragend als Inhouse-Schulung, um individuelle Bedürfnisse und spezifische Anforderungen Ihrer Verwaltung gezielt anzusprechen und maßgeschneiderte Lösungen zu erarbeiten. Dabei können die Inhalte genau auf individuelle Ziele abgestimmt werden.

Rahmenbedingungen und Aufbau

Die Mindestzeit für das Zertifikat „Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)“ liegt bei insgesamt 12 Tagen (66 Zeitstunden zzgl. Pausen) aufgeteilt in Präsenz- und Web-Modulen. Die Modulare Fortbildung besteht aus 6 aufeinander aufbauenden Modulen. Der Abstand zwischen den Modulen beträgt ca. 2 Wochen, so dass die Teilnehmer:innen in der Zwischenzeit Erfahrungen mit der Umsetzung der Inhalte sammeln können.

Die Modulare Basisfortbildung wird mit einem Abschlusstest abgeschlossen, welcher sich thematisch an ausgewählten Inhalten der Fortbildung orientiert. Mit dem abgeschlossenen Test (ohne Prüfungscharakter) erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Teilnahmezertifikat „Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)“ mit dem die erfolgreiche Teilnahme an der Qualifizierung bescheinigt wird. Der Abschlusstest dient u. a. der Evaluierung, so dass sowohl Verwaltung als auch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen Nachweis über die Wissensvermittlung erhalten und den ggf. bestehenden Vertiefungsbedarf feststellen können. Sie bekommen ein Feedback über den vermittelten Wissenstand zur Einordnung des Lernerfolges. Dauer: 1,5 Tage (9 Zeitstunden zzgl. Pausen).

Nach jeder Teilnahme an einem Modul wird eine Teilnahmebestätigung ausgestellt und digital übermittelt. Sind alle erforderlichen Module und der Abschlusstest absolviert, wird ein zusammenfassendes Zertifikat „Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)“ erstellt und im Rahmen der Auswertung nach dem Abschlusstest feierlich überreicht.

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

Methodik und Didaktik

Entscheidend für den Erfolg dieser modularen Basisfortbildung ist, dass Erkenntnisse und Wissen tatsächlich in der Praxis umgesetzt werden. Dies wird erreicht, indem an den individuellen Voraussetzungen angeknüpft und die Motivation durch erfahrungsorientierte Übungen ausgelöst wird.

Ein erfahrenes, kompetentes Team von SKSD-Dozentinnen und -Dozenten gestaltet diese modulare Basisfortbildung praxisnah und auf hohem Fachniveau. In der Gruppendynamik entsteht zudem ein „WIR-Gefühl“, sodass eine gute Vernetzung möglich ist, welches dem Austausch und ggf. einer kollegialen Fallberatung (gegenseitiges Unterstützen) dient.

Module und Termine

1. Modul: Einstieg leicht gemacht	02./03.06.2025
Umgang mit Gesetzestexten/Grundlagen Verwaltungsrecht	2 Tage präsent
2. Modul: So tickt die Verwaltung	19./20.06.2025
Einführung in die Verwaltungsstruktur	2 x 0,5 Tage online
3. Modul: Recht kurz & knapp	18./19.08.2025
Kommunalrecht kompakt	2 Tage präsent
4. Modul: Recht einfach	04./05.09.2025
Einführung in das Bürgerliche Recht	2 x 0,5 Tage online
5. Modul: Die Bedarfsdeckungsfunktion erkennen	22./23./24.10.2025
Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen	2 Tage präsent 1 Tag online
6. Modul: Der richtige Ton macht's	27./28.10.2025
Bürgernah, souverän und wertschätzend miteinander sprechen	2 Tage präsent
Abschluss	13./14.11.2025
Test, Auswertung und Zertifikatsübergabe	1,5 Tage präsent

Nummer	FLR-02/25
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden und SKSD-Lernwelt
Entgelt	1.588,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 2.064,00 € Nichtmitglieder

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

1. Modul: Einstieg leicht gemacht

Umgang mit Gesetzestexten/Grundlagen Verwaltungsrecht

Zielgruppe	für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben
Nutzen	Wie? Was? Wo? Der richtige Umgang mit Gesetzestexten Sie erlernen die richtige Zitierweise von Rechtsnormen und lernen den Unterschied zwischen Absätzen, Sätzen, Halbsätzen, Ziffern und Buchstaben kennen. Sie finden sich in der Vorschriftensammlung der Sächsischen Verwaltung zurecht. Sie können erste kleine Rechtsfragen selbständig beantworten.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was ist eine Ordnungsziffer und wozu dient sie? 2. Was verbirgt sich hinter dem Stichwortverzeichnis, dem Alphabetischen und Systematischen Inhaltsverzeichnis? 3. Wie finden Sie die anzuwendenden Rechtsnormen? Eine Übung anhand praxisnaher Fallbeispiele 4. Warum öffentliches Recht und Privatrecht? 5. In welchem Verhältnis stehen Bundesrecht und Landesrecht zueinander? Ist Bundesrecht für Sie in der Kommune von Bedeutung? 6. Auslegungsmethoden: Begrenzungslinien/Hilfsmittel, um die „richtigen“ Rechtsnormen anzuwenden
Dozentin	Sabine Korzen-Mittelhäußer
Nutzen	Grundlagen Verwaltungsrecht Sie erhalten das Basiswissen über das Rechtsgebiet Verwaltungsrecht, auf das weitere Kursteile aufbauen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in die Normenhierarchie unserer Rechtsordnung 2. Prinzip der Gewaltenteilung 3. Zuständigkeiten für den Erlass von Gesetzen und Verordnungen 4. Abgrenzung öffentliches Recht/Privatrecht 5. Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht 6. Verwaltungsverfahrenrecht 7. Begriff und Aufbau eines Verwaltungsakts 8. Rechtsmittelbelehrung und Widerspruchsverfahren 9. Verwaltungsgerichtliche Verfahren
Dozent	Thomas Gürke
	Team-Lunch
Nummer	FLR-02/25
Termin	2./3. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

2. Modul: So tickt die Verwaltung

Einführung in die Verwaltungsstruktur

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Einführung in die Verwaltungsstruktur

Nutzen Sie erhalten Kenntnisse über den Aufbau der Verwaltung und über Verwaltungsabläufe.

Inhalt

1. Verwaltung als Teil des Rechtsstaats
2. Vertiefung Verwaltungsverfahrensrecht
3. Einführung in die Verwaltungs- und Behördenstruktur
4. Zuständigkeitsfragen
5. Ausgangs- und Widerspruchsbehörde
6. Verwaltungsgerichtsbarkeit und Verwaltungsgerichtsverfahren

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

Dozent Thomas Gürke

Nummer FLR-02/25
Termin 19./20. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr
Ort SKSD-Lernwelt

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

3. Modul: Recht kurz & knapp

Kommunalrecht kompakt

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Kommunalrecht kompakt

Nutzen Sie erfahren, wie Verwaltung und Gemeinderat/Stadtrat zusammenarbeiten und warum die Verwaltung nicht allein entscheiden kann.

Ziel ist ein sicherer Umgang mit der Gemeindeordnung des Freistaates Sachsen.

Inhalt

1. Welche Aufgaben kennt die Gemeindeordnung, wodurch unterscheiden sich diese Aufgaben und wer ist für deren Erledigung zuständig?
 - Einordnung anhand praktischer Beispiele wie Melderecht, Aufgaben des Ordnungsamtes, Wasserversorgung/Abwasserbeseitigung, Errichtung von Spielplätzen oder Jugendhäusern, etc.
2. Wer sind die Organe/Werkzeuge der Gemeinde?
3. Wie und wann wird der Gemeinderat einberufen?
4. Welche Besonderheiten ergeben sich aus der Geschäftsordnung des Gemeinderats?
5. Wann gilt ein Beschluss als gefasst?
 - Abgrenzung von Wahlen und Abstimmungen
6. Welchen Inhalt hat eine Niederschrift
7. Wer ist für die Umsetzung der gefassten Beschlüsse verantwortlich?
8. Wer überprüft die Arbeit von Gemeinde und Gemeinderat?
 - Ein kurzer Einblick in Rechts- und Fachaufsicht

Dozentin Sabine Korzen-Mittelhäuser

Nummer FLR-02/25
Termin **19./18. August 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

4. Modul: Recht einfach

Einführung in das Bürgerliche Recht

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Einführung in das Bürgerliche Recht

Nutzen Sie erhalten Basiswissen im Bürgerlichen Recht für Verwaltungsmitarbeiter.

Inhalt

1. Normen des bürgerlichen Rechts (BGB, Sonderprivatrecht)
2. Aufbau des Bürgerlichen Gesetzbuchs
 - Allgemeiner Teil – Besonderer Teil
3. Subjekte des bürgerlichen Rechts
 - natürliche und juristische Personen
 - Verbraucher und Unternehmer
 - bewegliche und unbewegliche Sachen
4. Willenserklärungen und Rechtsgeschäfte
5. Verträge
6. Vertretung und Vollmacht
7. Fristen und Termine
8. Verjährung
9. Kurzeinführung Kaufrecht, Mietrecht u.a. Gebiete des Besonderen Teils des BGB

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

Dozent Thomas Gürke

Nummer FLR-02/25
Termin **4./5. September 2025** von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr
Ort SKSD-Lernwelt

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD) 5. Modul: Die Bedarfsdeckungsfunktion kommunaler Haushalte erkennen

Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen

Nutzen Sie lernen haushaltsrechtliche Zusammenhänge kennen und werden in die Lage versetzt, das eigene Handeln haushaltswirtschaftlich einzuordnen.

Ihnen wird verdeutlicht, inwiefern das kommunale Haushaltsrecht Spielräume eröffnet und Grenzen bei der Verfolgung fachlicher und haushaltsrechtlicher Ziele setzt. Neben konkreten Planungs- und Bewirtschaftungsfragen werden aus der Perspektive von Quereinsteigern Kenntnisse zum Aufbau und zur Gestaltung von Haushaltsplänen vermittelt.

Inhalt

1. Wie sind Haushalt und Jahresabschluss aufgebaut?
 - Was finde ich wo?
2. Was muss bei der Aufstellung des Haushalts beachtet werden
 - Planungsgrößen, Haushalts- und Planungsgrundsätze
3. Was muss beim Haushaltsvollzug beachtet werden
 - Haushaltsbewirtschaftung ohne gültige Haushaltssatzung
 - Abweichungen vom Haushalt
 - Bewirtschaftungs- und Deckungsgrundsätze
4. Vom Ziel zum Ergebnis - Vom Haushalt zum Jahresabschluss
 - Wie laufen wichtige Prozesse im kommunalen Finanzwesen ab?
 - Welche Standards sind bei der Abwicklung der Prozesse einzuhalten?

Hinweis Ihre Teilnahme am 3. Tag erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Dozent Jens Findeisen

Nummer FLR-02/25
Termin 22./23./24. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort 1. und 2. Tag: SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden
 3. Tag: SKSD-Lernwelt

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

6. Modul: Der richtige Ton macht's

Bürgernah, souverän und wertschätzend miteinander sprechen

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Bürgernah, souverän und wertschätzend miteinander sprechen

Nutzen Sie kommunizieren klar, verständlich und bürgernah - ohne Amtsdeutsch. Sie finden auch im Team die richtigen Worte - wertschätzend und auf den Punkt. Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Konflikten - auch bei kulturellen Unterschieden.

Inhalt

1. Bürgerfreundliche Kommunikation - die richtige Ansprache finden
 - So sprechen Sie die Sprache der Bürger:innen
 - Nein sagen, ohne zu verletzen
2. Gespräche bewusst führen
 - Gesprächsleitfäden nutzen: Struktur gibt Sicherheit
 - Gesprächsphasen gezielt steuern und positiv gestalten
3. Effektive Kommunikation im Team und mit Vorgesetzten
 - Aktiv zuhören und Missverständnisse vermeiden
 - Umgang mit Kritik und Grenzen setzen
4. Herausfordernde Situationen und Konflikte meistern
 - Umgang mit interkulturellen Barrieren
 - Deeskalation bei emotional aufgeladenen Gesprächen
5. Umgang mit Stress in der Kommunikation
 - Eigene Stressmuster erkennen und souverän reagieren
 - Gelassen bleiben, auch wenn es hektisch wird

Dozentin Steffi Schwarzack

Nummer FLR-02/25
Termin **27./28. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

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

Zertifizierte Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)

Abschlusstest, Auswertung und Zertifikatsübergabe

Zielgruppe für alle, die neu in die öffentliche Verwaltung wechseln, ohne dafür die entsprechende (berufliche) Ausbildung oder ein Studium absolviert zu haben

Abschlusstest, Auswertung und Zertifikatsübergabe

Nutzen Mit dem abgeschlossenen Test (ohne Prüfungscharakter) erhalten Sie das Teilnahmezertifikat „Kommunale Verwaltungsfachkraft (SKSD)“ mit dem die erfolgreiche Teilnahme an der Qualifizierung bescheinigt wird. Der Abschlusstest dient u. a. der Evaluierung, so dass Sie einen Nachweis über die Wissensvermittlung erhalten und den ggf. bestehenden Vertiefungsbedarf feststellen können.

Sie bekommen ein Feedback über den vermittelten Wissenstand zur Einordnung des Lernerfolges.

Inhalt

1. Vorbereitung und Erläuterung des Testablaufs
2. Multiple-Choice-Test mit jeweils 3 bis 4 Fragen zu den einzelnen Kursmodulen
3. Auswertung mit Erläuterung der Lösungen
4. Übergabe Zertifikat

Dozent Thomas Gürke

Nummer FLR-02/25
Termin **13./14. November 2025**
1. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Tag von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr

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

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

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	<p>Der Lehrgang umfasst 387 Unterrichtsstunden, die sich u. a. auf folgende Fachgebiete verteilen:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Es werden keine Klausuren geschrieben.</p>
Abschluss	<p>Nach erfolgreicher Lehrgangsteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche die Qualifizierung in den o. g. Fachgebieten bestätigt.</p> <p>Weiterführende Qualifizierungsmöglichkeit</p> <p>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.</p>

Nummer	A0/25-01 DD // A0/25-02 BZ
Termin	23. Mai 2025 bis September 2027
Anmeldeschluss	28. Februar 2025
Ort	Dresden / Bautzen
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.
Entgelt	1.930,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 2.510,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 2.054,00 € natürliche Personen

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

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- Standort, Aufgaben und Träger der Verwaltung2. Grundsätze des Verwaltungshandelns<ul style="list-style-type: none">- Gesetzmäßigkeit, Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit, Gleichbehandlung- Folge von Verstößen3. Verwaltungsverfahren<ul style="list-style-type: none">- die wichtigsten Verfahrensgrundsätze- Folgen von Verstößen4. Verwaltungsakt<ul style="list-style-type: none">- Merkmale, Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft- rechtswidriger Verwaltungsakt5. Rechtsschutz im Überblick<ul style="list-style-type: none">- formlose Rechtsbehelfe- förmliche Rechtsbehelfe, insbesondere Widerspruch
Arbeitsmittel	Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das SächsVwKG (ohne Tarifverzeichnis) zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Rolf-Dieter Kubitzka
Nummer Termin	B-03-10/25-01 15./16. April 2025 - bereits abgelaufen
Nummer Termin	B-03-10/25-03 12./13. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	206,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 268,00 € Nichtmitglieder

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

Vergaberecht von A - Z

Zielgruppe Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsamtern

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

1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes
2. Anwendungsbereich
3. Schwellenwerte
4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren
5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO
6. Grundsätze und Arten der Vergabe
7. Wahl der richtigen Vergabeart
8. Fristen des Vergabeverfahrens
9. Eignungsanforderungen
10. Eröffnungstermin
11. Prüfung und Wertung der Angebote
 - Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen
 - zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten
 - Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung
 - Eignungsprüfung, Nachunternehmer
 - Wirtschaftlichkeit
12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot)
13. Zuschlag und Vertragsabschluss
14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk
15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung)

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.

Dozent Alexander Möllmann

Nummer G-02-28/25-01
Termin **5. Mai 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

Nummer G-02-28/25-03
Termin **1. Dezember 2025** 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.skسد.de informieren.

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

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
 - Gewaltenteilung Bund, Land u. Kommunen
 - Einteilung des Verwaltungsrechts
 - Grundsätze des Verwaltungshandelns
 2. Verwaltungsverfahren / rechtliche Aspekte
 - Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlage
 - Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage
 3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes
 - allgemeine Grundrechtslehre
 - Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommunen

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

Dozent René Kühn

Nummer B-06-01/25

Termin **30. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
173,00 € 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-06-01/25	
Termin	13. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
Entgelt	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	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

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	Eine Einzelbuchung von Modulen ist möglich . <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
Hinweis	seit 2024 wieder in Präsenz

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 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

1. Gesetzliche Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens
2. Rechtsgrundlagen im kommunalen Kontext
3. Elemente des kommunalen Rechnungswesens (3-Komponenten-Rechnung)
4. Abgrenzung der Rechengrößen (Einzahlungen/Auszahlungen vs. Erträge/Aufwendungen)
5. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit kommunalem Bezug
6. 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-16-01/25

Termin **14. August 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

Entgelt 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
166,00 € 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-16-02/25
Termin	25. August 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € 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 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

1. Von der Inventur zum Inventar
2. Inventurvereinfachungsverfahren und deren Anwendungsmöglichkeiten
3. Bewertungsprinzipien und Wertarten
4. Bewertungsvereinfachungsverfahren
5. 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-16-03/25

Termin **4. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

Entgelt 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
166,00 € 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 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-16-04/25
Termin	15. September 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € 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 Fallbearbeitung2. Außerplanmäßige Abschreibung und Wertaufholung3. Besonderheiten bei der Ergebnisverwendung4. Erstellung Anlagespiegel (Fallstudie)5. Sonstige Anlagen zum Jahresabschluss6. Umgang mit Jahresabschlusskorrekturen7. 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-16-05/25
Termin	16. September 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € 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 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

1. Allgemeine Haushaltsgrundsätze
2. Haushaltskreislauf – Zeitschiene Haushaltsplanung
3. Formales Verfahren zur Aufstellung einer Haushaltssatzung
4. Genehmigungspflichtige Bestandteile
5. Vorläufige Haushaltsführung
6. Haushaltssystematik
7. Veranschlagungsgrundsätze
8. Wichtige Haushaltspositionen
9. Besonderheit: Investitionsplanung mit Zuschüssen
10. Fallstudie Haushaltsplanung
11. 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-16-06/25

Termin **3./4. November 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

Entgelt 256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
332,00 € 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 außerplanmäßige7. Mittelbereitstellung)8. Nachtragssatzung9. 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-16-08/25
Termin	27. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € 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 Kommunkasse (SKSD)"

Zielgruppe	Neueinsteiger:innen, aber auch an Praktiker:innen, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.
Ihr Nutzen	<p>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.</p> <p>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.</p>
Inhalt	<p>Modul 1 Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Befugnisse der Kommunkasse, Grundsatz der Einheitskasse, Einzahlungskassen, Handvorschüsse, Zahlstellen, Zahlungsanordnung, Anordnungs- und Feststellungsbefugnis, Forderungen und Verbindlichkeiten, Debitoren und Kreditorenverwaltung, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes</p> <p>Modul 2 Fälligkeit, Leistungsgebot, Stundung, Mahnung, Mahngruppen, Mahngebühren, SEPA-Mandatsverwaltung, Säumniszuschläge, offene Postenverwaltung, Zahlungsverbuchung, Tilgungsreihenfolge, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes</p> <p>Modul 3 Verrechnungen, Sollkorrekturen, Forderungsverlust und Niederschlagung, Wertberichtigungen, debitorische Kreditoren und kreditorische Debitoren, Vorschuss und Verwahr, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes</p> <p>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.</p>

Web-Seminar: **Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse**

Zertifikat	Teilnehmer:innen aller Module erhalten das Zertifikat "Zertifizierte 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
Dozent	Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

Nummer	web-D-05-65/25
Termin	1./2. September und 8./9. September 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Entgelt	544,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 708,00 € 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 § 2 b 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.

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

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 § 2 b 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.skstd.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	<ol style="list-style-type: none">1. Die Kommune als Steuerschuldner<ul style="list-style-type: none">- 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<ul style="list-style-type: none">- 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-15-01/25
Termin	13. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

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

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) 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/Unternehmen2. Umsatzsteuerbare Leistungen, Leistungsaustausch (Entgelt/Tausch bzw. tauschähnlicher Umsatz)3. Leistungsort4. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft5. Bemessungsgrundlage und Steuersatz6. Vorsteuerabzug und Anforderungen/Voraussetzungen7. Fördermitelanträge und Vorsteuerabzug8. Soll-/Ist-Versteuerung9. Jahreserklärung und Voranmeldung10. Besonderheiten bei der Umsatzsteuer einer jPdöR11. Einordnung der Neuregelung des § 2 b UStG12. 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-15-02/25
Termin	27. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

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

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Umsatzsteuer - § 2 b 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	<ol style="list-style-type: none">1. Grundsätzliche Ausführungen und Besonderheiten der umsatzsteuerlichen Unternehmereigenschaft einer jPdöR2. Darstellung und Erläuterung der Neuregelungen gemäß § 2 b UStG anhand des BMF-Schreibens vom 23. Mai 20163. Prüfschema und praktischer Anwendungsleitfaden4. Auswirkungen der neuen Rechtslage auf einzelne Bereiche5. Inhalt und Bedeutung der Übergangsregelung, Optionserklärung und möglicher Widerruf6. Kommunale Praxisfälle7. Besonderheiten beim Vorsteuerabzug8. Aktuelle Entwicklungen
Hinweis	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und vermittelt fachspezifisches Wissen über die umsatzsteuerlichen Neuregelungen durch § 2 b UStG. Das Seminar ist einzeln buchbar.
Dozent	Sebastian Bast

Nummer	D-15-03/25
Termin	1. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € 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-15-04/25
Termin	11. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

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

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

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	<ol style="list-style-type: none">1. Auslagerung kommunaler Aufgaben2. Typische Rechtsformen kommunaler Beteiligungen und deren Besonderheiten (z. B. GmbH, Eigenbetrieb, Zweckverband)3. Steuerliche Zuordnung der Beteiligungen4. Leistungsbeziehungen zwischen Kommune und Tochterunternehmen sowie deren steuerliche Konsequenzen5. 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
<hr/>	
Nummer	D-15-05/25
Termin	23. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € 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

1. Grundlagen der Gemeinnützigkeit und gemeinnütziger BgA
2. Besonderheiten der Gewinnermittlung
3. Herausforderungen möglicher Leistungsbeziehungen
4. Doppische Bewertungsunterschiede zum Steuerrecht
5. Rücklagenbildung im BgA
6. Besonderheiten bei der Aufgabe eines BgA
7. 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-15-06/25

Termin **23. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
186,00 € 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-15-07/25
Termin	6. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

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

1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2 b UStG
2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen
 - 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
 - Formulierung von Zielen
 - Erfassung und Analyse der Ausgangslage
 - Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf
5. Konkrete Planungsfragen
 - 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 D-15-08/25
Termin **12. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
 186,00 € 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-15-09/25
Termin	27. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € 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-15-10/25

Termin **4. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
186,00 € Nichtmitglieder

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

Doppik für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind.
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 Quereinsteiger:innen ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts 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 Haushaltsplan2. Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none">- Planungsprozess- Haushalts- und Planungsgrundsätze- Grundlagen des Haushaltsausgleichs3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none">- Budgetierung- Bewirtschaftungsgrundsätze (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung)- Bewirtschaftungsregeln (Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen)- Abweichungen vom Haushaltsplan
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen

Nummer	D-01-32/25
Termin	25./26. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € 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-06-47/25
---------------	------------

Termin	18./19. August 2025 von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
---------------	---

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

Entgelt	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 332,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.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 1. Arbeitszeit - regelmäßige Arbeitszeit - Sonderformen der Arbeit - Teilzeitbeschäftigung 2. Entgeltregelungen - Tabellenentgelt - Zuschläge - Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw. - Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer) - LOB oder Umwidmung - Jahressonderzahlung 3. Urlaub/Zusatzurlaub - Dauer - Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit) 4. Befristung/Beendigung - Führung auf Probe - Führung auf Zeit - Kündigung 5. Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld) 6. Besitzstandsregelung - kinderbezogener Besitzstand - Strukturausgleich 7. Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung
Arbeitsmittel	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Ralph Jahn
Nummer	C-01-22/25
Termin	3./4. Dezember 2025 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.sksd.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-01-28/25	
Termin	5. Juni 2025 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.

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 Verfahrenkenntnisse 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

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)

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 Termin web-O-03-01/25-01
27. März 2025 - bereits abgelaufen

Nummer Termin web-O-03-01/25-03
27. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

Entgelt 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.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	<ol style="list-style-type: none"> 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 <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 Termin	web-O-01-12/25-01 6. März 2025 - bereits abgelaufen
Nummer Termin	web-O-01-12/25-03 4. Dezember 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

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

1. Grundbegriffe (Anlagen, Vorhaben, Gebäude)
2. Einzelschriften (Abstandflächen, Erschließung, Stellplätze, Brandschutz)
3. Verfahren
 - Genehmigungsverfahren
 - Freistellungsverfahren
 - Besondere Verfahren
 - Rechtssichere Bescheide im Bauordnungsrecht
 - Rechtsbehelfe und die Rolle der Behörde im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

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-01-33/25-01
Termin 4. Februar 2025 - bereits abgelaufen

Nummer web-G-01-33/25-03
Termin 6. November 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr

Entgelt 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
137,00 € 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.

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-03-10/25

Termin **bereits abgelaufen**

Entgelt 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
137,00 € Nichtmitglieder

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

1. Planungsgrößen
 - Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen
 - Verpflichtungsermächtigungen
2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung
 - Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten
 - Anlagen zum Haushaltsplan
 - Wo wird was geplant? (laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionen, ausgewählte Sonderfälle)
 - Welche Planungsgrundsätze sind zu beachten?
3. Haushaltsbewirtschaftung
 - Bewirtschaftungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamtddeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)
 - Abweichungen vom Haushaltsplan
 - Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung
4. Haushaltssteuerung
 - 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-01-24/25
Termin **bereits abgelaufen**
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
 161,00 € Nichtmitglieder

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

Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe Mitarbeiter:innen kommunaler Verwaltungen, die einen schnellen Überblick zu den wichtigsten Bestandteilen der Doppik benötigen

Ihr Nutzen Sie erhalten einen kompakten Überblick zum kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen. Anhand praktischer Beispiele werden Ihnen Zusammenhänge im Rechnungswesen, Grundlagen der Haushaltsplanung sowie Regeln bei der Haushaltsbewirtschaftung vermittelt.

Inhalt

1. Wie ist der kommunale Haushaltsplan aufgebaut und welche rechtlichen Vorgaben bestehen für die Haushaltsplanung?
2. Welche Regeln gelten bei der Haushaltsbewirtschaftung?
3. Wie wirkt sich die Beschaffung eines Fahrzeuges und die Inanspruchnahme einer Dienstleistung auf den Haushalt bzw. den Jahresabschluss aus?

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-01-32/25

Termin **bereits abgelaufen**

Entgelt 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
322,00 € Nichtmitglieder

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

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2025

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.

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. 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. 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 Auftrags Erfüllung 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 Abschlusssetzung.

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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.

11. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
12. Abmeldung vom Lehrgang:
 - 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 / On-line-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 des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. 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.skسد.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

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.