

Leitfaden – Erstellung Verwendungsnachweis

Richtlinie Digitale Schulen
Webinar vom 21. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
1.1	Einreichungsfrist	2
1.2	Wie erfolgt die Einreichung?	2
1.3	Welche Unterlagen sind einzureichen?	2
1.4	Was ist abzurechnen?	2
1.5	Wo finde ich Informationen und Formulare?	3
2	Erstellen der erforderlichen Formulare	3
2.1	Gesamtübersicht (VD 69047)	4
2.1.1	Gesamtübersicht Kopf	4
2.1.2	Gesamtübersicht Spalte B bis E	4
2.1.3	Gesamtübersicht Spalte F bis Z	5
2.1.4	Gesamtübersicht Spalte AA	6
2.1.5	Gesamtübersicht Spalte AB bis AD	7
2.1.6	Gesamtübersicht Spalte AE bis AH	8
2.1.7	Gesamtübersicht Spalte AI bis AM	9
2.2	Verwendungsnachweis zur RL Digitale Schulen (VD 69036)	10
2.3	Auszahlungsantrag (VD 69035)	13
2.4	Teilverwendungsnachweis (VD 69035-1)	16
3	Festbetragsübersichten	17
3.1	Schulartunabhängige Festbeträge	17
3.2	Schulartabhängige Festbeträge	18

1 Allgemeines

1.1 Einreichungsfrist

Die Verwendungsnachweise sind **spätestens** bis zum **30. Juni 2025** einzureichen.

1.2 Wie erfolgt die Einreichung?

Die erforderlichen Unterlagen sind ausschließlich als Dateien an das E-Mail-Postfach:

digitaleschulen@sab.sachsen.de

zu senden.

Originale, Rechnungen, Belege etc. werden **NICHT** benötigt.

1.3 Welche Unterlagen sind einzureichen?

Es ist zu unterscheiden, ob für eine oder mehrere Schulen Fördermittel abgerechnet werden.

Folgende Unterlagen sind vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet als Dateien einzureichen, wenn

- Sie für **eine Schule** Fördermittel **abrechnen**:
 - Verwendungsnachweis (VD 69036)
 - Auszahlungsantrag (VD 69035)
 - Gesamtübersicht (VD 69047)
- Sie Fördermittel für **mehrere Schulen** abrechnen, **zusätzlich für jede Schule** das Formular
 - Teilverwendungsnachweis (VD 69035-1)

Haben Sie diesen Vordruck für einzelne Schulen bereits im Rahmen des Auszahlungsverfahrens eingereicht, entfällt die Einreichung für die jeweilige(n) Schule(n).

1.4 Was ist abzurechnen?

Abzurechnen sind die **tatsächlich umgesetzten** Förderbausteine, für die gemäß Richtlinie geltenden Festbeträge sowie die **dafür insgesamt angefallenen** Gesamtkosten.

Eine Aufstellung der geltenden Festbeträge für die einzelnen Förderbausteine finden Sie unter Punkt 3.

Auf Details wird auch bei den Hinweisen zu den jeweiligen Formularen eingegangen.

1.5 Wo finde ich Informationen und Formulare?

Alle notwendigen Formulare sowie Informationen stehen auf der Internetseite der SAB unter der Richtlinie Digitale Schulen zur Verfügung.

www.sab.sachsen.de/rl-digitale-schulen

The screenshot shows the official website of the Sachsen-Anhalt State Office (SAB) for the "RL Digitale Schulen" program. The top navigation bar includes links for "ANMELDEN", "Privatpersonen", "Unternehmen", "Öffentliche Kunden", "Vereine und Organisationen", "Über die SAB", "Service", and a search icon. The main title "RL Digitale Schulen" is displayed prominently, followed by the subtitle "Anpassung der Ausstattung von Schulen zu medienpädagogischen Konzepten zur Nutzung digitaler Medien/Methoden". A sidebar on the right is titled "KONTAKT" and contains icons for email, Facebook, LinkedIn, X (Twitter), and YouTube. The central content area features a section titled "Wichtige Hinweise" with a note about the program being unavailable for application at the moment. Below this is a dropdown menu titled "Formulare & Downloads" which is circled in red. Other items in the menu include "Rechtsgrundlagen", "Merkblätter/Infoblätter/Flyer", and "Formulare". At the bottom of the page, there are links for "SERVICE", "EMPFOHLENE PORTALE", "FOLGEN SIE UNS", and "WEITERES".

2 Erstellen der erforderlichen Formulare

Hinweis:

Bearbeiten Sie bitte alle Vordrucke direkt im Programm Adobe Acrobat Reader, da nur so sichergestellt ist, dass alle hinterlegten Berechnungen und Feldbelegungen korrekt funktionieren. Die Vordrucke sind nicht für die Bearbeitung im jeweils von Ihnen verwendeten Browser vorgesehen.

Eine Ausnahme ist die Gesamtübersicht (VD 69047), bei der es sich um eine Excel-Datei handelt.

Tipp:

Beginnen Sie beim Erstellen des Verwendungsnachweises mit der Gesamtübersicht (VD 69047). Sie können dann alle Daten für die weiteren Vordrucke aus dieser übernehmen.

2.1 Gesamtübersicht (VD 69047)

2.1.1 Gesamtübersicht Kopf

Anlage zum Auszahlungsantrag vom:
Schulträgernummer:
Antragsnummer:
Vorsteuerabzugsberechtigung in Höhe von:
Gesamtübersicht zuletzt eingereicht am:
Aktuell eingereichte Gesamtübersicht vom:
Höhe des Schulträgerbudgets¹:

%

Bitte tragen Sie hier, mindestens in die gelb markierten Felder, Ihre Daten ein. In die **letzte Zeile (Höhe des Schulträgerbudgets)** tragen Sie bitte die Ihnen **bewilligte Zuwendung** ein.

Beispiel:

Anlage zum Auszahlungsantrag vom:
Schulträgernummer:
Antragsnummer:
Vorsteuerabzugsberechtigung in Höhe von:
Gesamtübersicht zuletzt eingereicht am:
Aktuell eingereichte Gesamtübersicht vom:
Höhe des Schulträgerbudgets¹:

15.01.2025
1234
100200300
15.01.2025
256.000.00

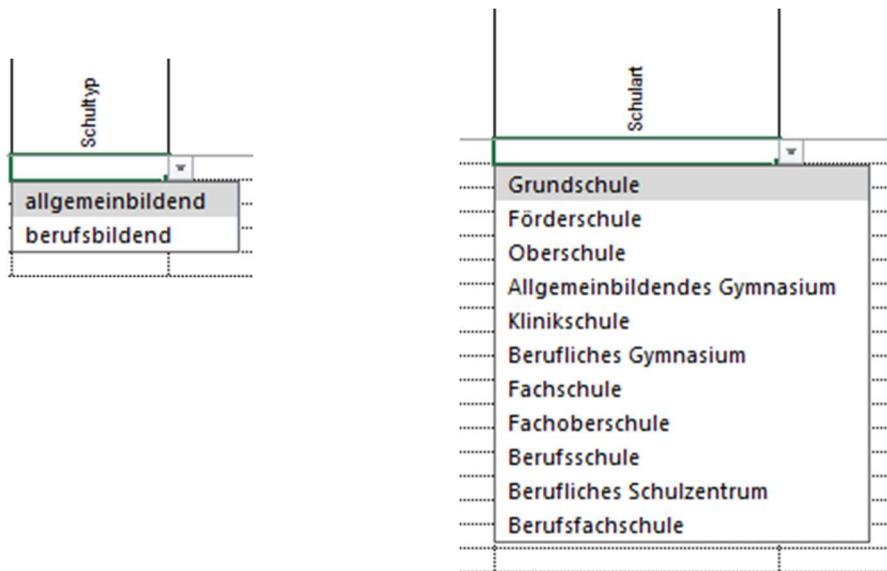
2.1.2 Gesamtübersicht Spalte B bis E

Für jede Schule bitte nur eine Zeile verwenden (keine Duplikate). Bei der zweiten Auszahlung sind die

Erfassen Sie hier bitte die Grunddaten der Schulen, für die Sie Fördermittel abrechnen.

Für jede Schule ist eine separate Zeile zu befüllen.

An den Feldern für den Schultyp und die Schulart sind Kataloge hinterlegt, aus denen Sie den korrekten Eintrag auswählen können.



Beispiel:

Immer auszufüllen				
Dienststellen-Nr.	Schultyp		Schulart	Schulname
123456	allgemeinbildend	Oberschule		OS "Mustername"
654321	berufsbildend	Berufsschule		Berufsschule "Mustername"

2.1.3 Gesamtübersicht Spalte F bis Z

- In diesem Tabellenabschnitt sind die **tatsächlich** (NICHT die geplanten) **realisierten** Fördergegenstände zu erfassen.
- Nur in der ersten Spalte „schulartabhängiger Festbetrag“ ist ein konkreter Betrag einzutragen.
 - Eine Eintragung in dieser Spalte erfolgt nur, wenn Sie einen Server angeschafft haben.
 - Der Festbetrag ist von der Schulart abhängig. Eine Übersicht der gültigen schulartabhängigen Festbeträge finden Sie unter Punkt 3.2 in diesem Leitfaden.
- In den weiteren 10 Spalten dieses Tabellenabschnitts finden Sie im Kopf jeweils die Bezeichnung des Fördergegenstands/Förderbausteins. Für alle hier aufgeführten Fördergegenstände gelten dieselben Festbeträge, unabhängig von der Schulart.
 - Eine Übersicht dieser schulartunabhängigen Festbeträge finden Sie unter Punkt 3.1 in diesem Leitfaden.
 - In der Spalte vernetzte Gebäude ist die Anzahl der Vernetzungen einzutragen, nicht die Anzahl der vernetzten Gebäude. Die Anzahl 1 steht für 2 vernetzte Gebäude, die Anzahl 2 für 3 vernetzte Gebäude etc.
 - Tragen Sie bitte für jede Schule die Stückzahl der tatsächlich vorgenommenen Investitionen (Gebäudevernetzungen, erschlossene Räume, angeschaffte Anzeige- und Interaktionsgeräte usw.) ein.
 - Das zum jeweiligen Förderbaustein gehörende Betragsfeld wird nach Erfassung der Stückzahl automatisch befüllt.

Beispiel:

Immer auszufüllen		Festbeträge für bereits realisierte Leistungen																						
Schulart	Schulname	schulartabhängiger Festbetrag (in €)		vernetzte Gebäude (n=1) ²		Raume verkeilt		Raume Ergänzung dientlos		Anzeige- u. Interaktionsgeräte		digitale Arbeitsgeräte		Tablets		Laptop/Notebook		etliche programmierbare Modelle und Roboter (maximal ein Festsetzung je Klassensuite)		Robotic-Sets (maximal ein Festsetzung je Klassensuite)		Trainings- und Simulationssmodelle an handhabenden Schulen (maximal ein Festsetzung je Klassensuite)		
Oberschule	OS „Mustermann“	7.500,00	1	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	
Berufsschule	Berufsschule „Mustermann“	4.000,00	2	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	Anzahl	Betrag (in €)	

- Die eingegebenen Werte sind farbig dargestellt.
- An der Oberschule wurden 2 Schulgebäude vernetzt. Das heißt, es wurde 1 Vernetzung vorgenommen und damit die Anzahl 1 erfasst.
- An der Berufsschule mussten 3 Schulgebäude vernetzt werden. Es wurden also 2 Vernetzungen realisiert.

2.1.4 Gesamtübersicht Spalte AA

- In dieser Spalte werden die umgesetzten Festbeträge für jede Schule summiert.
- Unter der Tabelle wird in grüner Farbe der Gesamtbetrag aller von Ihnen (an all Ihren Schulen) umgesetzten Festbeträge angezeigt.
 - Im konkreten Beispiel wurden an der Oberschule Fördermaßnahmen mit einer Festbetragssumme von insgesamt 120.250,00 EUR umgesetzt.
 - An der Berufsschule waren es 157.000,00 EUR.
 - Für beide Schulen summieren sich die umgesetzten Festbeträge auf einen Gesamtbetrag von 277.250,00 EUR.

+	Summe der abgerufenen Festbeträge (in €)
€)	
0,00	120.250,00
0,00	157.000,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	277.250,00

277.250,00

2.1.5 Gesamtübersicht Spalte AB bis AD

Übertragen Sie hier bitte die Daten aus der **Anlage zu Ihrem Zuwendungsbescheid** (letzte beide Spalten der dort aufgeführten Tabelle).

Haben Sie nur eine Schule, können Sie die Werte auch direkt Ihrem Zuwendungsbescheid unter der Überschrift „Finanzierungsplan (Ausgaben und Finanzierung)“ entnehmen.

Die Spalte 3 bzw. AD (davon nicht zuwendungsfähige) wird automatisch berechnet, sollte aber i.d.R. 0,00 EUR anzeigen.

Hintergrund:

Alle Ausgaben, die im Sinne der Richtlinie getätigt wurden, sind zuwendungsfähig – auch wenn sie nicht vollständig durch die Zuwendung (Förderung) gedeckt werden können.

Nicht zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die nicht zur Richtlinie gehören, wie z. B. die Sanierung von Räumlichkeiten oder die Digitalisierung in nicht pädagogisch genutzten Räumen.

geplante Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid		
Gesamtausgaben (in €)	davon zuwendungsfähig (in €)	davon nicht zuwendungsfähig (in €)
		3
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00

Beispiel:

geplante Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid		
Gesamtausgaben (in €)	davon zuwendungsfähig (in €)	davon nicht zuwendungsfähig (in €)
111.800,00	111.800,00	0,00
148.200,00	148.200,00	0,00
		0,00
		0,00
		0,00

2.1.6 Gesamtübersicht Spalte AE bis AH

In diesem Abschnitt tragen Sie bitte Ihre tatsächlichen Ausgaben für die jeweilige Schule ein.

- Es sind **keine einzelnen Beträge (mit Ausnahme der Ausgaben für mobile Endgeräte an allgemeinbildenden Schulen)**, sondern ausschließlich die Gesamtsumme der von Ihnen getätigten Ausgaben für die jeweilige Schule zu erfassen.
- Die Spalte 3 bzw. AG (davon nicht zuwendungsfähige) wird wieder automatisch berechnet, sollte aber i.d.R. 0,00 EUR anzeigen (siehe auch Erläuterungen unter 2.1.5).
- Haben Sie für allgemeinbildende Schulen mobile Endgeräte angeschafft, tragen Sie in der 4. Spalte (AH) bitte die Summe ein, die dafür ausgegeben wurde. Bitte erfassen Sie ausschließlich die Ausgaben für die Geräte ohne Zubehör.
- Für nicht allgemeinbildende Schulen entfällt diese Angabe.

Hintergrund:

Für allgemeinbildende Schulen ist die Förderung von mobilen Endgeräten laut der Richtlinie Digitale Schulen gedeckelt. Gemäß Anlage 1 (zu Ziffer V Nummer 4) der Richtlinie ist die Förderung bei allgemeinbildenden Schulen begrenzt auf 25.000,00 Euro Gesamtkosten für mobile Endgeräte je allgemeinbildender Schule oder 20 Prozent des Gesamtinvestitionsvolumens an allen allgemeinbildenden Schulen des Schulträgers.

Bei der Prüfung Ihres Verwendungsnachweises wenden wir immer die für Sie günstigste Variante an.

Beispiel:

- Die tatsächlichen Ausgaben waren für beide Schulen etwas höher als geplant und im Zuwendungsbescheid aufgeführt.
- Für beide Schulen wurden mobile Endgeräte angeschafft. Die dafür angefallenen Kosten müssen jedoch nur bei der Oberschule (=allgemeinbildende Schule) angegeben werden.

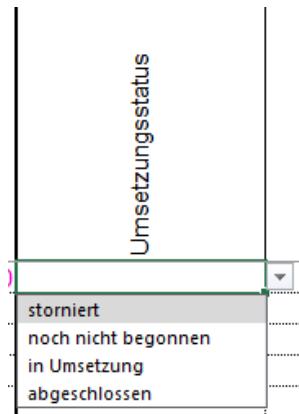
Ist-Ausgaben lt. Abrechnung ⁴			
Gesamtausgaben (in €) ⁴	davon zuwendungsfähig (in €)	davon nicht zuwendungsfähig (in €) ⁴	davon Summe (Ausgaben) mobile Endgeräte bei allgemeinbildenden Schulen (in €)
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	

Ist-Ausgaben lt. Abrechnung ⁴			
Gesamtausgaben (in €) ⁴	davon zuwendungsfähig (in €)	davon nicht zuwendungsfähig (in €) ⁴	davon Summe (Ausgaben) mobile Endgeräte bei allgemeinbildenden Schulen (in €)
120.400,00	120.400,00	0,00	18.000,00
159.600,00	159.600,00	0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	

2.1.7 Gesamtübersicht Spalte AI bis AM

Das ist der letzte, von Ihnen auszufüllende Abschnitt der Gesamtübersicht.

- An den Feldern für den Umsetzungsstatus ist ein Katalog hinterlegt, aus dem Sie den korrekten Eintrag auswählen.
- Da Sie den Verwendungsnachweis einreichen, müssen alle Maßnahmen beendet sein und somit der Status „abgeschlossen“ erfasst werden.



Umsetzungsstatus	Anfang Maßnahmebeginn (Datum)	Ende (bei Status "abgeschlossen" Ist-Datum, ansonsten Plan-Datum)	bisherige Auszahlung (in €)	beantragte Auszahlung (Anzahl)

- In den Spalten „Anfang Maßnahmebeginn“ (AJ) und „Ende...“ (AK) tragen Sie bitte ein, wann Sie tatsächlich mit der Maßnahme begonnen haben (z. B. Ausschreibung; Auftragsvergabe...) und wann die letzten Tätigkeiten beendet und von Ihnen abgenommen wurden (z. B. letzte Geräte installiert und in Betrieb genommen...).
- Haben Sie bereits Auszahlung(en) erhalten, erfassen Sie deren Betrag in der Spalte „bisherige Auszahlung“ (AL).
- In der Spalte „beantragte Auszahlung (Anzahl)“ (AM) ist einzugeben, die wievielte Auszahlung mit dem Verwendungsnachweis beantragt wird. Haben Sie bisher keine Zahlungen erhalten, ist „1“ einzutragen. Da i.d.R. je Schule nur eine Zwischenauszahlung erfolgt, steht hier maximal die Ziffer „2“. Sollten Sie im Einzelfall bereits mehrere Auszahlungen für eine Schule erhalten haben, tragen Sie hier bitte die Anzahl der bisherigen Auszahlungen plus 1 ein.

Beispiel:

Umsetzungsstatus	Anfang Maßnahmebeginn (Datum)	Ende (bei Status "abgeschlossen" Ist-Datum, ansonsten Plan-Datum)	bisherige Auszahlung (in €)	beantragte Auszahlung (Anzahl)
abgeschlossen	17.05.2019	30.09.2022	55.000,00	2
abgeschlossen	20.10.2020	30.12.2024	0,00	1

Jetzt haben Sie es geschafft, die Gesamtübersicht ist ausgefüllt ☺. Sie können bei allen weiteren Formularen auf die Werte in der Excel-Tabelle zurückgreifen, so dass Ihnen das Ausfüllen schnell von der Hand geht.

2.2 Verwendungsnachweis zur RL Digitale Schulen (VD 69036)

! VERTRAULICH !

Alle mindestens auszufüllenden Felder sind rot umrandet.



Hinweise/Erläuterungen finden Sie entweder in roter Schrift am/im jeweiligen Feld oder sie sind mit einem Pfeil markiert.

Für die Gesamtübersicht (VD 69047) wird die Abkürzung GÜ verwendet.

M U S T E R	
An die Sächsische Aufbaubank – Förderbank – Abteilung Infrastruktur	
01054 Dresden	

Antragsnummer (lt. Zuwendungsbescheid)
100200300
Kunden-Nummer (sofern bekannt)
2001234567
Schulträgernummer
12345

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen.

Verwendungsnachweis zur RL Digitale Schulen

1. Antragsteller/Bevollmächtigter

Zuwendungsempfänger	
Name	Ansprechpartner
Name des Schulträgers	Frau/Herr Name
Straße, Hausnummer	
Musterstraße 10 B	
PLZ	Ort
03456	Musterstadt
Telefon	Fax
03456 78912	

2. Maßnahme

Bezeichnung der Maßnahme

Umsetzung von Maßnahmen nach der Richtlinie "Digitale Schulen" an X Schule(n)

Die Maßnahmebezeichnung finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid. Sie können dieses Beispiel übernehmen und die Anzahl Ihrer Schulen entsprechend anpassen.

3. Beginn und Beendigung des Vorhabens

tatsächlicher Beginn (TT.MM.JJJJ)

17.05.2019 = ältestes Datum aus Spalte AJ der GÜ

vollständige Abnahme (TT.MM.JJJJ)

30.12.2024 = neuestes Datum aus Spalte AK der GÜ

Tragen Sie bitte ein, wann Sie **tatsächlich** mit der Maßnahme begonnen haben (z. B. Ausschreibung; Auftragsvergabe... für die erste Schule) und wann die Tätigkeiten an der letzten Schule beendet und von Ihnen abgenommen wurden (z. B. letzte Geräte installiert und in Betrieb genommen...)

4. Sachbericht

Wurde die Maßnahme(n) so umgesetzt wie sie bewilligt wurde(n)?

ja nein

Wenn nein und mehrere geförderte Schulen:

Die Abweichung(en) gegenüber der Antragstellung/Bewilligung wurde(n) im Teilverwendungsnachweis zur jeweiligen Schule beschrieben und begründet.

Wenn nein und nur eine geförderte Schule: Bitte beschreiben und begründen Sie die Abweichungen gegenüber der Antragstellung/Bewilligung (falls Platz nicht ausreichend, bitte auf gesondertem Blatt)

NEIN ist immer anzukreuzen, wenn von den in Ihrem Antrag angegebenen Daten (= geplante Stückzahlen) abgewichen wurde.

Haben Sie nur eine Schule, tragen Sie hier bitte Ihre Änderungen zur ursprünglichen Planung (Daten gemäß Ihrem Antrag) sowie eine kurze Begründung ein. Bei mehreren Schulen setzen Sie bitte das Kreuz rechts und nehmen die Eintragungen im jeweiligen Teilverwendungsnachweis vor.

Beispiel:

Eine Prüfung vor Ort ergab, dass bereits 3 Räume über eine ausreichende Festnetzanbindung verfügten. Deshalb wurden 3 Räume weniger verkabelt. Dafür konnten 3 weitere pädagogisch genutzte Räume mit interaktiven Tafeln ausgestattet werden, so dass 3 Anzeige- und Interaktionsgeräte mehr abgerechnet werden.

eGovernment
05/23
1 von 3
SAB 69036 S

Entnehmen Sie diese Werte bitte Ihrem Zuwendungsbescheid.

! VERTRAULICH !

5. Zahlenmäßiger Nachweis

5.1 Finanzierung

Art

5.1.1 Zuwendungen/Zuwendungsbereich

RL Digitale Schulen

lt. Zuwendungsbescheid (in €)	lt. Abrechnung (in €)
256.000,00	256.000,00

Tragen Sie hier bitte den **kleinsten** der folgenden 3 Werte aus Ihrer Gesamtübersicht ein:
➤ die Ihnen bewilligte Zuwendung (Spalte E/Zeile 9)
➤ Gesamtsumme der abgerufenen Festbeträge = Betrag in grüner Farbe unter der Tabelle, Spalte AA
➤ Gesamtsumme Ihrer zuwendungsfähigen IST-Ausgaben = Betrag unter der Tabelle, Spalte AG

5.1.2 Weitere Einnahmen (wie Spenden oder Drittmittel)

5.1.3 Eigene Mittel NUR eintragen, wenn Sie eigene Mittel zur Finanzierung Ihrer Ausgaben eingesetzt haben.

4.000,00	24.000,00
260.000,00	280.000,00

Gesamt Dieser Betrag wird im Formular berechnet. Der rechte Wert muss mit Ihren Gesamtausgaben für das Projekt (Summe Spalte AE der Gesamtübersicht - Exceldatei) übereinstimmen.

5.2 Ausgaben

Die Ausgaben zu den durchgeführten Maßnahmen sind in der Gesamtübersicht (SAB-Vordruck 69047) aufgeführt.

6. Anlagen zum Verwendungsnachweis

Bei mehreren geförderten Schulen ist der Teilverwendungsnachweis (Vordruck SAB 69035-1) für jede Schule einzeln auszufüllen und einzureichen, sofern dies nicht bereits im Rahmen einer Auszahlung geschehen ist.

6.1 Sonstige maßnahmebezogene Unterlagen

Sonstige maßnahmebezogene Unterlagen gemäß Auflagen/Bestimmungen im Zuwendungsbescheid einschließlich etwaiger Änderungsbescheide - KEINE Rechnungen, Zahlungsnachweise u. ä., wenn nicht ausdrücklich angefordert

Grundsätzlich sind über die erforderlichen Formulare hinaus KEINE weiteren Unterlagen einzureichen.

Die SAB kann weitere Unterlagen, die für eine Verwendungsnachweisprüfung notwendig sind, anfordern.

7. Erklärung des Zuwendungsempfängers

7.1 Ich/Wir versichere(n), dass

- die Einnahmen und Ausgaben nach den Sachbuchausgaben im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind und mit der Baurechnung übereinstimmen,
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- bereits ausgezahlte Mittel innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben verwendet wurden,
- die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und die allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung beachtet wurden.

7.2 Mir/Uns ist bekannt, dass die Belege und alle sonst mit der Förderung aus Bundes- und Landesmitteln zusammenhängenden Unterlagen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren sind.

7.3 Ich/Wir erklären, dass ich/wir für dieses Vorhaben

nicht in Höhe von %

zum Vorsteuerabzug berechtigt bin/sind und dies bei den Angaben zu 5.2 berücksichtigt habe/n (Nettoangaben bei Vorsteuerabzugsberechtigung bzw. anteilige Angaben bei teilweiser Vorsteuerabzugsberechtigung).

7.4 Ich bin/Wir sind verpflichtet, der SAB unverzüglich die Änderung oder den Wegfall aller für die Belassung der Zuwendung maßgeblichen Umstände anzugeben.

7.5 Die Vorgabe des Zuwendungsbescheides, die Öffentlichkeit auf die Mitfinanzierung des Vorhabens durch den Freistaat Sachsen hinzuweisen, habe ich beachtet und soweit notwendig auch umgesetzt.

ja

Abweichung vorhanden

(Bitte Erläuterung in separater Anlage)

7.6 Sofern die ANBest-P Bestandteil meines/unseres Zuwendungsbescheides sind, erkläre ich/wir, die darin enthaltenen Bestimmungen zur Vergabe eingehalten zu haben.

Zuwendungsempfänger	Unterschrift Stempel Dienstsiegel
Ort	Prüfen
Musterstadt	Löschen
Datum (TT.MM.JJJJ)	
15.01.2025	

Unterzeichnen Sie das vollständig ausgefüllte Dokument bitte rechtsverbindlich mit Stempel bzw. Dienstsiegel.

Scannen Sie das unterzeichnete Dokument und senden die Datei per E-Mail zusammen mit der Gesamtübersicht an unser Postfach digitaleschulen@sab.sachsen.de

2.3 Auszahlungsantrag (VD 69035)

Alle mindestens auszufüllenden Felder sind rot umrandet.

Hinweise/Erläuterungen finden Sie entweder in roter Schrift am/im jeweiligen Feld oder sie sind mit einem Pfeil markiert.



Für die Gesamtübersicht (VD 69047) wird die Abkürzung GÜ verwendet.

VERTRAULICH

M U S T E R

An die
Sächsische Aufbaubank – Förderbank –
Abteilung Infrastruktur

01054 Dresden

Kundennummer	2001234567
Schulträgernummer	12345
Antragsnummer (lt. Zuwendungsbescheid)	100200300

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen.

Auszahlungsantrag RL Digitale Schulen

1. Auszahlungsantrag
 Auszahlungsantrag mit Teilverwendungsnachweis

1. Zuwendungsempfänger

Name	Bankverbindung (soweit noch nicht angegeben)	
Name des Schulträgers	Kontoinhaber	
Straße, Hausnummer	Name des Schulträgers	
Musterstraße 10 B	IBAN (Eingabe ohne Leerzeichen)	
PLZ Ort	DE25 7601 0085 0111 2223 33	
03456 Musterstadt	BIC	
Ansprechpartner	WICHTIG:	
Frau/Herr Name	Bitte geben Sie Ihre IBAN immer OHNE LEERZEICHEN ein. Die Formatierung erfolgt durch das Formular. Wenn Sie Ihre IBAN mit Leerzeichen erfassen, fehlen in der Anzeige die letzten Stellen, was zu Verzögerungen in der Bearbeitung führt.	
Telefon	Fax	
0543/24681		
E-Mail-Adresse		
Muster@com.de		

Name des Schulträgers
IBAN (Eingabe ohne Leerzeichen)
DE25 7601 0085 0111 2223 33
BIC
Musterbank

2. Projektbezeichnung/Projektaufzeit (Gesamtvorhaben)

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid	
Umsetzung von Maßnahmen nach der Richtlinie "Digitale Schulen" an X Schule(n)	
Die Maßnahmebezeichnung finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid. Sie können dieses Beispiel übernehmen und die Anzahl Ihrer Schulen entsprechend anpassen.	

tatsächlicher Projektbeginn am (TT.MM.JJJJ)
17.05.2019 = ältestes Datum aus Spalte AJ der GÜ

geplantes Projektende am (TT.MM.JJJJ)
30.12.2024 = Ende des Bewilligungszeitraums in Ihrem Zuwendungsbescheid

Tragen Sie bitte ein, wann Sie **tatsächlich** mit der Maßnahme **begonnen** haben (z. B. Ausschreibung; Auftragsvergabe... für die erste Schule).

Hier erfassen Sie bitte das **geplante Ende** Ihres Vorhabens.

3. Geplante Kosten/Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid

3.1 Gesamtkosten/Gesamtausgaben (in €)	260.000,00
3.2 Zuwendungsfähige Kosten/Ausgaben (in €)	260.000,00



Entnehmen Sie diese Werte bitte Ihrem Zuwendungsbescheid. In der Regel sind beide Werte gleich.

05/23 Seite 1 von 3
SAB 69035

Hier ist immer „Z“ für Zuschuss anzukreuzen.

Entnehmen Sie diese Werte bitte Ihrem Zuwendungsbescheid.

Haben Sie bereits Auszahlung(en) erhalten, tragen Sie hier bitte deren Gesamtbetrag ein = Summe unter der Spalte AL in Ihrer GÜ.

4. Bewilligung und bisherige Auszahlung

Zuwendungsbereich/Zuwendungsgeber	Z/Z ¹	ZWB vom (TT.MM.JJJJ)	bewilligter Betrag (in €)	davon ausgezahlt (in €)
RL Digitale Schulen	<input checked="" type="checkbox"/> Z <input type="checkbox"/> D	25.11.2019	256.000,00	55.000,00

5. Kumulierte Kosten/Ausgaben

Sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, sind im Folgenden die Bruttokosten/-ausgaben abzüglich der anrechenbaren Umsatzsteuer anzugeben.

5.1 Bisher bezahlte Rechnungen für das Projekt = Gesamtausgaben Ihres Projekts = Summe unter der Spalte AE Ihrer GÜ

Abzüglich Ausgaben, die Dritte zu tragen verpflichtet sind:

verbleibender Betrag

Gesamtkosten/-ausgaben (in €)

280.000,00

davon zuwendungsfähig = alle Ausgaben im Sinne der Richtlinie (siehe auch Erläuterungen unter Pkt. 2.1.5)

5.2 Vorliegende unbezahlte Rechnungen
Entfällt - mit Einreichung des Verwendungsnachweises müssen alle Rechnungen bezahlt sein!

Abzüglich Ausgaben, die Dritte zu tragen verpflichtet sind:

verbleibender Betrag

280.000,00

= Summe unter der Spalte AF Ihrer GÜ; i.d.R. derselbe Betrag wie im ersten Feld (Bisher bezahlte Rechnungen...)

5.3 Summe

280.000,00

280.000,00

Hinweis: Die aufgeführten Beträge kumulieren sich aus der Gesamtübersicht (SAB-Vordruck) 69047 zum Auszahlungsantrag.

6. Nunmehr beantragte Auszahlung

Der rechnerisch aus der Gesamtübersicht (SAB-Vordruck 69047) ermittelte Betrag wird zur Auszahlung beantragt.

Anzahl der Schulen für welche eine Auszahlung beantragt wird

Es wird folgender Betrag zur Auszahlung beantragt:

Betrag (in €)

7. Anlagen

Soweit noch nicht eingereicht, bitte die im Zuwendungsbescheid aufgeführten Unterlagen beifügen.

Anlagen

Grundsätzlich sind über die erforderlichen Formulare hinaus KEINE weiteren Unterlagen einzureichen.

8. Erklärung des Zuwendungsempfängers

1. Die Mittel werden/wurden wirtschaftlich und sparsam entsprechend des Finanzierungsplans des Zuwendungsbescheides eingesetzt. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein.

2. Auflagen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-K) werden eingehalten.

Der planmäßige Verlauf des Projektes laut Zuwendungsbescheid wird bestätigt. Die Inhalte werden wie beantragt realisiert.

ja
 Abweichungen vorhanden (Bitte in Anlage erläutern)

Abweichungen vom geplanten Projektverlauf sind zu verzeichnen. (Bitte in Anlage erläutern)

3. Mir/Uns ist bekannt, dass die Zuwendung nur zur Deckung der laut Zuwendungsbescheid förderfähigen Kosten/Ausgaben im Rahmen des Finanzierungsplanes verwendet werden darf.

¹ Z = Zuschuss, D= Darlehen

² Zuwendungsbescheid

4. Mir/Uns ist bekannt, dass falsche Angaben die Rückforderung der Zuwendung zur Folge haben können. Ich bin/Wir sind verpflichtet, unverzüglich Änderungen oder den Wegfall von Umständen anzugeben, die für die Förderung der Maßnahme, insbesondere für die Auszahlung maßgeblich sind.

5. Bei Zuwendungsempfängern nach ANBest-P:
Es wird bestätigt, dass sich der Zuwendungsempfänger nicht in einem Insolvenzverfahren befindet, ein solches nicht beantragt ist und kein Eröffnungsgrund für ein Insolvenzverfahren gegeben ist. Ein Eröffnungsgrund liegt vor, wenn der Zuwendungsempfänger seine Zahlungen nicht mehr erfüllt – Zahlungsfähigkeit – bzw. voraussichtlich nicht erfüllen kann – drohende Zahlungsfähigkeit – bzw. bei juristischen Personen – das Vermögen des Zuwendungsempfängers die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt – Überschuldung.

6. Die Vorgabe des Zuwendungsbescheides, die Öffentlichkeit auf die Mitfinanzierung des Vorhabens durch den Freistaates Sachsen hinzuweisen, habe ich beachtet und soweit notwendig auch umgesetzt.

ja

Abweichung vorhanden

(Bitte Erläuterung in separater Anlage)

7. Mir/Uns ist bekannt, dass der angeforderte Betrag gem. Nr. 1.4 ANBest-P/1.3 ANBest-K innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt zu verbrauchen ist. Ein nicht fristgerechter Verbrauch ist der SAB unverzüglich anzugeben (vgl. 5.4 ANBest-P/AN-

Best-K). Nicht fristgerecht verwendete Mittel sind zu erstatten (vgl. Nr. 8.3.1 ANBest-P/ANBest-K) oder ab Auszahlung zu verzinsen (vgl. Nr. 8.5 der ANBest-P/ANBest-K).

Die bisher ausgezahlten Mittel wurden gem. Nr. 1.4 ANBest-P/ANBest-K innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt fristgerecht verwendet.

Die bisher ausgezahlten Mittel wurden gem. Nr. 1.4 ANBest-P/ANBest-K nicht innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt verwendet:

In Höhe von (in €)

8. Es wird bestätigt, dass keine Ergänzungsschulen, mit Ausnahme staatliche anerkannter internationaler Schulen, im Antrag enthalten sind.

9. nur erforderlich, wenn Geräte (z. B. Anzeige- und Interaktionsgeräte, digitale Arbeitsgeräte, mobile Endgeräte) abgerechnet werden

Aufbau, Erweiterung oder Verbesserung der digitalen Versetzung in dem/den Schulgebäude/n, für welche bereits Auszahlungen erfolgten bzw. jetzt beantragt werden, sind abgeschlossen worden bzw. waren bereits vorhanden.

Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, erfolgt keine Förderung von Geräten!

Zuwendungsempfänger	
Ort	Musterstadt
Datum (TT.MM.JJJJ)	15.01.2025

Stempel/Dienstsiegel / Unterschrift
<input type="button" value="Prüfen"/>
<input type="button" value="Löschen"/>

Unterzeichnen Sie das vollständig ausgefüllte Dokument bitte rechtsverbindlich mit Stempel bzw. Dienstsiegel.

Scannen Sie das unterzeichnete Dokument und senden die Datei per E-Mail zusammen mit der Gesamtübersicht und dem Verwendungsnachweis an unser Postfach
digitaleschulen@sab.sachsen.de

2.4 Teilverwendungs nachweis (VD 69035-1)

NICHT erforderlich, wenn nur für eine Schule Fördermittel abgerechnet werden ODER der Vordruck bereits im Auszahlungsverfahren eingereicht wurde!

I VERTRAULICH !

M U S T E R

SAB

Teilverwendungs nachweis (schulbezogener Verwendungs nachweis) RL Digitale Schulen

Bitte je Schule ein Blatt verwenden.
ENTFÄLLT bei nur einer geförderten Schule.

Nur bei Projektabschluss an einer Schule mit dem Auszahlungsantrag oder bei Abschluss des Gesamtprojektes mit dem Verwendungs nachweis einzureichen.

1. Angaben zur Schule

Name der Schule

OS "Mustername"

Dienststellennummer

123456

sofern zutreffend Ablauf der Wartezeit am (TT.MM.JJJJ)

Aufbau, Erweiterung oder Verbesserung der digitalen Vernetzung im Schulgebäude wurden umgesetzt bzw. war vorhanden?

ja

nein

Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, erfolgt keine Förderung von Geräten!

2. Kosten für mobile Endgeräte bei allgemeinbildenden Schulen des Schulträgers

Gesamtkosten für alle allgemeinbildenden Schulen lt. Zuwendungsbescheid (in €)

Betrag in €

111.800,00

Bisher erstattete und beantragte Auszahlung für mobile Endgeräte an allen allgemeinbildenden Schulen des Schulträgers

13.500,00

Hinweis:

Bei allgemeinbildenden Schulen begrenzt auf 25.000 € Gesamtkosten für mobile Endgeräte je allgemeinbildender Schule oder 20 Prozent des Gesamtinvestitionsvolumens an allen allgemeinbildenden Schulen des Schulträgers

= Summe unter der Spalte AH in Ihrer Gesamtübersicht

3. Sachbericht (Nur bei Teilverwendungs nachweis, bitte ein Blatt je Schule)

Wurde die Maßnahme(n) so umgesetzt wie sie bewilligt wurde(n)?

ja nein

Wenn nein: Bitte beschreiben Sie die durchgeführten Maßnahmen (tatsächliche Inbetriebnahme/Nutzung, Abweichungen gegenüber Antragstellung/Bewilligung, Erfolg und Auswirkung der Maßnahme (falls Platz nicht ausreichend, bitte auf gesondertem Blatt)

NEIN ist immer anzukreuzen, wenn von den in Ihrem Antrag angegebenen Daten (= geplante Stückzahlen) abgewichen wurde.

Beispiel:

Eine Prüfung vor Ort ergab, dass bereits 3 Räume über eine ausreichende Festnetzanbindung verfügten. Deshalb wurden 3 Räume weniger verkabelt. Dafür konnten 3 weitere pädagogisch genutzte Räume mit interaktiven Tafeln ausgestattet werden, so dass 3 Anzeige- und Interaktionsgeräte mehr abgerechnet werden.

0523
SAB 69035-1 Seite 1 von 1

Zuwendungsempfänger

Ort

Musterstadt

Stempel/Dienstsiegel | Unterschrift

Datum (TT.MM.JJJJ)

15.01.2025

Prüfen

Löschen

¹ Auszahlungen für Teillaufnahmen nach Ziffer II Nummer 1 Buchstabe b bis e der RL Digitale Schulen erfolgen dann, wenn die hierfür jeweils erforderliche Netzinfrastruktur im Sinne von Ziffer II Nummer 1 Buchstabe a der RL Digitale Schulen in den jeweiligen Räumen vorhanden beziehungsweise erstellt worden ist.

Sächsische Aufbaubank – Förderbank – Gerberstraße 5, 04105 Leipzig Postanschrift: 04022 Leipzig, Telefon 0341 70292-0, Telefax 0341 70292-4000 Geschäftssitz Dresden: Plmalsche Straße 9, 01069 Dresden Postanschrift: 01054 Dresden, Telefon 0351 4910-0, Telefax 0351 4910-4000 SWIFT/BIC: SABDDE81XXX Gläubiger-ID: DE42ZZZ0000034715 UST-ID: DE179593934 Internet: www.sab.sachsen.de

Unterzeichnen Sie das vollständig ausgefüllte Dokument bitte rechtsverbindlich mit Stempel bzw. Dienstsiegel.
Scannen Sie das unterzeichnete Dokument und senden die Datei per E-Mail zusammen mit der Gesamtübersicht, dem Verwendungs nachweis und dem Auszahlungsantrag an unser Postfach digitaleschulen@sab.sachsen.de

3 Festbetragsübersichten

3.1 Schulartunabhängige Festbeträge

Schulartunabhängige Festbeträge

		Festbetrag
1.	ab dem zweiten schulisch genutzten Gebäude an einem Standort für die Vernetzung der Gebäude untereinander	5 000 Euro
2.	für die Herstellung eines passiven, leitungsbasierten Netzzuganges in pädagogisch genutzten Räumen. Hierzu zählen insbesondere Unterrichtsräume, Fachkabinette, Bibliotheken, Aulen, Lehrerarbeits- und Vorbereitungsräume, Sporthallen sowie Außenflächen im Sinne „grüner Klassenzimmer“.	3 050 Euro je pädagogisch genutzt Raum
3.	für die Ergänzung eines drahtlosen Netzzuganges in leitungsbasiert ausgestatteten (vergleiche Buchstabe c), pädagogisch genutzten Räumen. Hierzu zählen insbesondere Unterrichtsräume, Fachkabinette, Bibliotheken, Aulen, Lehrerarbeits- und Vorbereitungsräume, Sporthallen sowie Außenflächen im Sinne „grüner Klassenzimmer“.	750 Euro je pädagogisch genutzt Raum
4.	je Raum für Anzeige- und Interaktionsgeräte, insbesondere Displays und interaktive Tafeln, einschließlich entsprechender Steuerungsgeräte in pädagogisch genutzten Räumen. Hierzu zählen Klassenräume, Fachkabinette, Aulen und Sporthallen.	4 000 Euro
5.	für die Beschaffung digitaler Arbeitsgeräte insbesondere für die technisch-naturwissenschaftliche Bildung oder die berufsbezogene Ausbildung	850 Euro je Desktop-Arbeitsplatzrechner
6.	für die Beschaffung mobiler Endgeräte	450 Euro je Tablet; 600 Euro je Laptop oder Notebook, bei allgemeinbildenden Schulen begrenzt auf 25 000 Euro Gesamtkosten für mobile Endgeräte je allgemeinbildender Schule oder 20 Prozent des Gesamtinvestitionsvolumens an allen allgemeinbildenden Schulen des Schulträgers
7.	für die Beschaffung Einplatinencomputer (SBC)/Mikrocontroller-Boards (MCU)/einfache programmierbare Modelle und Roboter inklusive Zubehör	800 Euro je Klassenstufen- beziehungsweise Jahrgangsstufensatz
8.	Für die Beschaffung programmierbarer Robotik-Sets und -bausätze inklusive Zubehör	3 500 Euro je Klassenstufen- beziehungsweise Jahrgangsstufensatz

3.2 Schularabhängige Festbeträge

		Festbetrag
1.	je schulisch genutztem Gebäude insbesondere für die Installation aktiver Netzwerkkomponenten (insbesondere Server) an Grundschulen, Förderschulen, Klinikschulen, Beruflichen Gymnasien, Fachschulen, Fachoberschulen, Berufsschulen an Oberschulen an allgemeinbildenden Gymnasien an Beruflichen Schulzentren an Berufsfachschulen Der Festbetrag wird nur gewährt, wenn a) für mindestens 12 Monate nach Abschluss des Vorhabens die Erschließung der Schule durch einen Glasfaseranschluss (FTTB) von keinem Anbieter zu erwarten ist oder b) erklärt wird, dass an der Schule spezifische Anforderungen an Datendurchsatz, Bandbreite, Latenz, Datenhaltung, Datensicherheit, das Daten- oder Gerätemanagement bestehen, die ohne einen lokalen Server nicht erreicht werden.	4 000 Euro 7 500 Euro 10 000 Euro 20 000 Euro 1 000 Euro
2.	Für berufsbildende Schulen: je programmierbarem Trainings- und Simulationsmodell aus dem Bereich Industrie 4.0 für die berufsbezogene Ausbildung inkl. Zubehör	5 000 Euro