

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums  
der Justiz und für Europa  
über das Arbeitswesen im Justizvollzug  
(VwV Arbeitswesen im Justizvollzug - VwV AWJ Vollz)**

**Vom 30. September 2014**

**Inhaltsübersicht**

Abschnitt 1: Allgemeines

- I. Grundsätze des Arbeitswesen im Justizvollzug
  1. Geltungsbereich
  2. Arbeitsverwaltung
  3. Betriebseinrichtung und -auflösung
  4. Grundsatz der Betriebswirtschaftlichkeit
  5. Bedarfsdeckung, Unterstützung durch Justizbehörden
  6. Steuerpflicht
  7. Schriftform
- II. Einsatz der Gefangenen
  1. Beschäftigungsarten
  2. Vorrang der Behandlungsmaßnahmen vor der Arbeitsübertragung
  3. Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt
  4. Beaufsichtigung der Gefangenen
- III. Vergütung
  1. Finanzielle Anerkennung, Ausbildungsbeihilfe und Arbeitsentgelt
  2. Bemessungsgrundlage, Abrechnungszeitraum
  3. Gewährung der finanziellen Anerkennung

Abschnitt 2: Struktur der Arbeitsverwaltung

- IV. Organisation
  1. Anstaltsleiter
  2. Leitung der Arbeitsverwaltung
  3. Leitung der Arbeitsbetriebe
  4. Betriebsleiter
- V. Einsatz der Bediensteten

Abschnitt 3: Einsatz der Gefangenen

- VI. Arbeitszeit
  1. Festlegung der Arbeitszeit
  2. Mehrarbeit
  3. Arbeitsentgelt, vergütbare Arbeitszeit
  4. Vorgabezeit
- VII. Führen von Dienstkraftfahrzeugen
  1. Berechtigung
  2. Durchführung
- VIII. Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz und Unfallversicherung, Unfallfürsorge
  1. Zuständigkeit
  2. Meldepflichten
  3. Vorläufige Anerkennung als Arbeitsunfall
  4. Kostenerstattung
  5. Verletztengeld

6. Nachweisung der Verletztengelder
7. Fachkraft für Arbeitssicherheit

#### Abschnitt 4: Preisbildung

- IX. Allgemeines
  1. Grundsätze der Preisbildung
  2. Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt
- X. Preisbildung bei Leistungen der Eigenbetriebe
  1. Preisbildungsverfahren
  2. Mindestkosten
  3. Materialeinzelkosten
  4. Arbeitsbetriebskosten
  5. Maschinenstundenkosten
  6. Lohneinzelkosten
  7. Sonder- und Vertriebs Einzelkosten
  8. Marktpreis
  9. Auf- und Abschläge
  10. Fuhrlöhne
- XI. Arbeiten für staatliche, kommunale und gemeinnützige Einrichtungen
- XII. Arbeiten für Bedienstete sächsischer Justizvollzugsanstalten
- XIII. Sonderregelungen
  1. Berufliche Bildung
  2. Arbeitstherapeutische Maßnahmen
- XIV. Ergebniskontrolle
  1. Arten der Ergebniskontrolle
  2. Anwendungsfälle

#### Abschnitt 5: Buchführung

- XV. Allgemeines
  1. Grundsätze der Buchführung
  2. Besondere Buchungsbestimmungen
- XVI. Vermögen der Arbeitsverwaltung
  1. Verwaltung des Vermögens
  2. Nachweis der Sachanlagen
  3. Abschreibungen
  4. Bestellung, Lieferung und Bestandsnachweis
  5. Definitionen
- XVII. Auftragsabwicklung
  1. Auftragsschein
  2. Überwachung der Auftragsabwicklung
  3. Lieferschein
  4. Rechnungslegung
  5. Zusätzliche Vereinbarungen
  6. Ablehnung von Aufträgen

#### Abschnitt 6: Geschäftsprüfungen

- XVIII. Umfang der Prüfungen
- XIX. Aufnahme und Bewertung der Bestände
  1. Grundsatz
  2. Zuständigkeit
  3. Durchführung und Dokumentation
  4. Nachbereitung der Inventur

- XX. Prüfvermerke, Prüfungsniederschrift
  - 1. Prüfungsniederschrift
  - 2. Bestandteile der Prüfungsniederschrift
  - 3. Bemerkungen zur Bestandsprüfung
  - 4. Nachweis der Prüfung

#### Abschnitt 7: Arbeitsnachweis, Auszahlung der Entgelte

- XXI. Verfahren
- XXII. Auszahlung des Arbeitsentgeltes, der Ausbildungsbeihilfe, des Verletztengeldes und der finanziellen Anerkennung, Erstattung von Aufwendungen
  - 1. Kontenführung
  - 2. Dokumentation
  - 3. Erstattung von Aufwendungen an die Wirtschaftsverwaltung

#### Abschnitt 8: Jahresabschluss

- XXIII. Allgemeines
  - 1. Jahresabschluss
  - 2. Betriebsfremde Aufwendungen
- XXIV. Vorlagepflicht
  - 1. Vorlage an die Aufsichtsbehörde
  - 2. Prüfungsvermerk

#### Abschnitt 9: Entsprechende Anwendung auf die Wirtschaftsbetriebe

#### Abschnitt 10: Übergangs- und Schlussbestimmungen

- XXV. Übergangsbestimmung
- XXVI. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

#### Anlage 1

### **Abschnitt 1: Allgemeines**

#### **I.**

### **Grundsätze des Arbeitswesens im Justizvollzug**

#### **1. Geltungsbereich**

Die nachstehenden Vorschriften gelten für das gesamte Arbeitswesen in den Justizvollzugsanstalten, in der Jugendstrafvollzugsanstalt und in der Sicherungsverwahrung (Justizvollzugsanstalten) des Freistaates Sachsen. Alle Regelungen der Verwaltungsvorschrift, in denen auf Gefangene Bezug genommen wird, sind sinngemäß auch auf Untergebrachte in der Sicherungsverwahrung anzuwenden.

#### **2. Arbeitsverwaltung**

- a) Bei jeder selbständigen Justizvollzugsanstalt ist eine Arbeitsverwaltung einzurichten.
- b) Die Arbeitsverwaltung hat an der Erreichung des Vollzugszieles unter Beachtung der übrigen Aufgaben des Strafvollzuges mitzuwirken. Sie soll insbesondere eine bedarfsgerechte Anzahl von Plätzen für schulische und berufliche Qualifizierung, Arbeitstraining, Arbeitstherapie und zur Ausübung von Arbeit vorsehen.
- c) Die Arbeitsverwaltung soll wirtschaftlich sinnvolle Arbeit beschaffen, die weitgehend geeignet ist, Fähigkeiten für eine Erwerbstätigkeit nach der Entlassung zu vermitteln, zu erhalten und zu fördern.
- d) Die Arbeitsverwaltung arbeitet intensiv mit Vereinigungen und Stellen des Arbeits- und Wirtschaftslebens zusammen.

#### **3. Betriebseinrichtung und -auflösung**

- a) Die Justizvollzugsanstalten richten entsprechend ihren örtlichen Möglichkeiten Eigen- und Unternehmerbetriebe ein (Arbeitsbetriebe).
- b) Eigenbetriebe sind Betriebe, die mit Haushaltsmitteln des Freistaates Sachsen eingerichtet und unterhalten werden. Unternehmerbetriebe sind Betriebe, in denen Unternehmer Lohnarbeiten durch Gefangene durchführen lassen; sie sind grundsätzlich aus den Mitteln des Unternehmers zu errichten und zu unterhalten.

- c) Die Einrichtung und Auflösung von Eigenbetrieben bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Europa.
- d) Beginn und Ende des Arbeitseinsatzes in Unternehmerbetrieben ist dem Staatsministerium der Justiz und für Europa anzuzeigen.

#### **4. Grundsatz der Betriebswirtschaftlichkeit**

- a) Die Arbeitsbetriebe der Justizvollzugsanstalten sind nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu führen. Vollzugliche Belange haben Vorrang vor den marktwirtschaftlichen Interessen.
- b) Unbeschadet der Regelung im Buchstaben a ist durch geeignete Anreizsysteme sicherzustellen, dass betriebswirtschaftliche und vollzugliche Ziele erreicht werden.

#### **5. Bedarfsdeckung, Unterstützung durch Justizbehörden**

- a) Der Eigenbedarf der Justizvollzugsanstalten ist grundsätzlich durch die Arbeitsbetriebe der Justizvollzugsanstalten zu decken.
- b) Die Justizbehörden des Freistaates Sachsen unterstützen die Justizvollzugsanstalten bei dem Absatz ihrer Erzeugnisse und Dienstleistungen.

#### **6. Steuerpflicht**

Eigenbetriebe der Justizvollzugsanstalten unterliegen als Hoheitsbetriebe nicht der Steuerpflicht.

#### **7. Schriftform**

Verträge sind grundsätzlich in schriftlicher Form abzuschließen. Ist der Abschluss eines schriftlichen Vertrages aus wichtigen Gründen nicht möglich, ist der mündlich geschlossene Vertrag vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Die im Mustervertrag (Anlage 1) festgelegten Grundsätze sind zu beachten.

## **II.**

### **Einsatz der Gefangenen**

#### **1. Beschäftigungsarten**

Die Gefangenen werden beschäftigt:

- a) mit Aufgaben in den unter Ziffer I Nummer 3 Buchstabe a genannten Arbeitsbetrieben,
- b) mit Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalten,
- c) mit Aufgaben in arbeitstherapeutischen Einrichtungen (Arbeitstherapie),
- d) mit Arbeitstraining,
- e) mit Maßnahmen der schulischen und beruflichen Bildung.

#### **2. Vorrang der Behandlungsmaßnahmen vor der Arbeitsübertragung**

Die Teilnahme an Maßnahmen, für die gemäß § 55 Absatz 1 Nummer 1 des [Sächsischen Strafvollzugsgesetzes](#) vom 16. Mai 2013 (SächsGVBl. S. 250), § 57 Absatz 1 Nummer 1 des [Sächsischen Jugendstrafvollzugsgesetzes](#) vom 12. Dezember 2007 (SächsGVBl. S. 558), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Mai 2013 (SächsGVBl. S. 250) geändert worden ist, und § 60 Absatz 1 Nummer 1 des [Sächsischen Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes](#) vom 16. Mai 2013 (SächsGVBl. S. 294) finanzielle Anerkennung zu zahlen ist, haben Vorrang vor der Beschäftigung gemäß Ziffer II Nummer 1. Auf § 9 Absatz 2 Satz 1 und 2 [Sächsisches Strafvollzugsgesetz](#), § 11a Absatz 2 Satz 1 und 2 [Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz](#), § 9 Absatz 2 Satz 1 und 2 [Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz](#) wird hingewiesen.

#### **3. Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt**

- a) Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt sind alle Arbeiten von Gefangenen in den Versorgungseinrichtungen und im Rahmen der Hausbewirtschaftung, insbesondere:
  - aa) das Reinigen des Anstaltsgebäudes und Anstaltsgeländes,
  - bb) das Reinigen und die Instandsetzung der Wäsche,
  - cc) Hilfstätigkeiten in der Küche,
  - dd) Hilfstätigkeiten in der Kammer.
- b) Bei Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt dürfen nur so viele Gefangene beschäftigt werden, wie zu einer ordnungsgemäßen Erledigung der Arbeiten notwendig sind. Die Übertragung der Hilfstätigkeiten erfolgt nachrangig zur Übertragung wirtschaftlich ergiebiger Arbeit. Der Einsatz von mehr als 10 Prozent der Jahresdurchschnittsbelegung der Gefangenen für Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt bedarf einer gesonderten Begründung im Jahresabschlussbericht.

#### **4. Beaufsichtigung der Gefangenen**

Die Gefangenen sind bei der Beschäftigung nach Nummer 1 so zu beaufsichtigen, dass Sicherheit und Ordnung jederzeit gewährleistet sind.

### III. Vergütung

#### 1. **Finanzielle Anerkennung, Ausbildungsbeihilfe und Arbeitsentgelt**

Die Höhe der finanziellen Anerkennung, der Ausbildungsbeihilfe und des Arbeitsentgelts im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 **Sächsisches Strafvollzugsgesetz**, des § 57 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 **Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz**, des § 60 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 **Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz** und des § 25 Absatz 1 bis 5 des **Sächsischen Untersuchungshaftvollzugsgesetzes** vom 14. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 414), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. Mai 2013 (SächsGVBl. S. 250) geändert worden ist, richtet sich nach den jeweils einschlägigen Bestimmungen.

#### 2. **Bemessungsgrundlage, Abrechnungszeitraum**

Die Vergütung gemäß Ziffer III Nummer 1 ist nach einem Stundensatz zu bemessen. Die Eckvergütung wird von der Aufsichtsbehörde jährlich mitgeteilt. Die Bezüge sind monatsweise abzurechnen (Abrechnungszeitraum) und den Gefangenen schriftlich bekannt zu geben.

#### 3. **Gewährung der finanziellen Anerkennung**

- a) Die Gewährung der finanziellen Anerkennung gemäß § 55 Absatz 1 Nummer 1 **Sächsisches Strafvollzugsgesetz**, § 57 Absatz 1 Nummer 1 **Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz** und § 60 Absatz 1 Nummer 1 **Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz** erfolgt, wenn die Behandlungsmaßnahmen im Sinne der genannten Vorschriften während der regelmäßigen Arbeitszeit (Abschnitt 3 Ziffer VI Nummer 1) durchgeführt werden.
- b) Die finanzielle Anerkennung gemäß Buchstabe a wird nur denjenigen Gefangenen gewährt, die ihre Bereitschaft zur Ausübung einer Arbeit oder zur Teilnahme an vergüteten Maßnahmen im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Strafvollzugsgesetz**, § 57 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz** und § 60 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz** erklärt haben und die nicht aus medizinischen Gründen arbeitsunfähig sind. Die Erklärung ist im Rahmen des Aufnahmeverfahrens oder in der Vollzugs- und Eingliederungsplanung herbeizuführen und aktenkundig zu dokumentieren.
- c) Die Gewährung erfolgt unabhängig davon, ob der Gefangene nach Abgabe der Erklärung nach Buchstaben b einen Antrag auf Übertragung einer Arbeit oder einer sonstigen vergüteten Maßnahme gestellt hat und ob der Gefangene zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Teilnahme an den Behandlungsmaßnahmen im Sinne der genannten Vorschriften eine Arbeit ausübt oder an einer sonstigen vergüteten Maßnahme teilnimmt.

### **Abschnitt 2: Struktur der Arbeitsverwaltung**

### IV. Organisation

#### 1. **Anstaltsleiter**

Der Anstaltsleiter trägt die Gesamtverantwortung für die Arbeitsverwaltung.

#### 2. **Leitung der Arbeitsverwaltung**

Für die Leitung der Arbeitsverwaltung wird ein Beamter (Laufbahngruppe 2 Einstiegsebene 1) oder Tarifbeschäftigter mit Laufbahnbefähigung der Fachrichtungen Justiz oder Allgemeine Verwaltung oder mit einem vergleichbaren Berufsabschluss bestellt. Insbesondere kommen ihm folgende Aufgaben zu:

- a) die Einrichtung einer bedarfsgerechten Anzahl von Plätzen für schulische und berufliche Qualifizierung, Arbeitstraining, Arbeitstherapie und zur Ausübung von Arbeit,
- b) die Beschaffung wirtschaftlich ergiebiger Arbeit und die Übertragung der Arbeit auf geeignete Gefangene,
- c) Festsetzung der Preise,
- d) Mitwirkung bei der Verteilung der Dienstgeschäfte in den Arbeitsbetrieben, bei der Beurteilung der im Bereich der Arbeitsverwaltung eingesetzten Bediensteten aller Laufbahngruppen und bei der Festsetzung der Arbeitszeit,
- e) Beschaffung von Maschinen, Werkzeugen, Arbeitsgeräten und Betriebseinrichtungen sowie von

- Werk- und Betriebsstoffen für die Arbeitsbetriebe im Benehmen mit den Betriebsbediensteten,
- f) Einhaltung eines manipulationssicheren und haushaltkonformen Geschäftsablaufs,
  - g) ordnungsgemäße Verwendung und Verwaltung des Vermögens der Arbeitsbetriebe,
  - h) ordnungsgemäße Durchführung von Inventuren,
  - i) Erstellung des Jahresabschlusses,
  - j) Beachtung der Vorgaben des Qualitätsmanagements und des Internen Kontrollsystems,
  - k) Auswertung der Arbeitsergebnisse.

### **3. Leitung der Arbeitsbetriebe**

Wenn der Geschäftsumfang dies erfordert, bestellt der Leiter der Justizvollzugsanstalt einen Leiter der Arbeitsbetriebe. Dem Leiter der Arbeitsbetriebe kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a) Dienstenteilung der Bediensteten der Arbeitsbetriebe,
- b) Regelung der Arbeits- und Fortbildungstermine und der Dienstbefreiung der ihm unterstellten Bediensteten,
- c) Übertragung von Arbeit auf die Gefangenen,
- d) Überwachung der Auftragsabwicklung, des Arbeitseinsatzes und der Einhaltung der Arbeitszeit der Gefangenen sowie der Auslastung der Betriebskapazitäten in den einzelnen Betrieben,
- e) betriebliche Rationalisierungs-, Investitions- und Aussonderungsmaßnahmen,
- f) Überwachung der Einhaltung der gewerberechtlichen sowie der sonstigen Sicherheits-, Unfallverhütungs- und Umweltschutzvorschriften im Arbeitsbereich der Anstalt,
- g) Überwachung der erforderlichen technischen Betriebsprüfungen,
- h) Koordinierung der Maßnahmen der schulischen und beruflichen Qualifizierung der Gefangenen.

### **4. Betriebsleiter**

Für jeden Arbeitsbetrieb ist ein Betriebsleiter zu bestellen. Die Leitung von Eigenbetrieben setzt eine Qualifikation voraus, die durch eine Meisterprüfung oder durch einen gleichwertigen Abschluss, der in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz erworben wurde, nachgewiesen ist. Der Betriebsleiter hat insbesondere:

- a) für eine rationelle und reibungslose Betriebsorganisation unter Verwendung der Erkenntnisse und Hilfsmittel der freien Wirtschaft zu sorgen,
- b) bei der Eingruppierung der Gefangenen in Vergütungsstufen und bei der Festsetzung der Zulagen zum Grundlohn mitzuwirken,
- c) die Bestände sachgerecht zu verwalten,
- d) die Preisberechnung anhand der konkreten Aufträge vorzunehmen,
- e) Kostenangebote auszuarbeiten,
- f) die rechtzeitige Beschaffung der Maschinen, Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Betriebseinrichtungen sowie der Werk- und Betriebsstoffe beim Leiter der Arbeitsverwaltung anzuregen und ihn fachlich zu beraten.

## **V.**

### **Einsatz der Bediensteten**

Der Betriebsleiter und sein Vertreter im Amt dürfen nicht mit anderen Aufgaben betraut werden oder in anderen Bereichen der Anstalt eingesetzt werden. Vor allem sind sie nicht zu Sonntags-, Feiertags- und Nachtdienst heranzuziehen. Sätze 1 und 2 gelten in der Regel auch für die anderen in den Arbeitsbetrieben eingesetzten Bediensteten.

## **Abschnitt 3: Einsatz der Gefangenen**

## **VI.**

### **Arbeitszeit**

#### **1. Festlegung der Arbeitszeit**

- a) Für die Arbeitszeit der Gefangenen gelten die Bestimmungen über die Arbeitszeit im öffentlichen Dienst im Freistaat Sachsen sinngemäß, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- b) Für jeden einzelnen Beschäftigungsbereich nach dem Abschnitt 1 Ziffer II Nummer 1 ist die

regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (Sollarbeitszeit) festzusetzen; sie soll 90 Prozent der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost (Regelarbeitszeit), nicht unterschreiten.

- c) Die Sollarbeitszeit wird bei Zahlung des Leistungslohnes überprüft und gegebenenfalls neu festgesetzt, wenn sie von der Mehrzahl der Gefangenen um mehr als 40 Prozent überschritten wird oder sich die Festsetzung als zu hoch erwiesen hat. Sie ist auch zu überprüfen und gegebenenfalls neu festzusetzen, wenn dies durch eine Änderung der Arbeitsmethoden, durch technische Verbesserungen oder ähnliches begründet ist.
- d) An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen im Sinne des § 1 des [Gesetzes über Sonn- und Feiertage im Freistaat Sachsen](#) vom 10. November 1992 (SächsGVBl. S. 536), das zuletzt durch Gesetz vom 30. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 2) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und in der Regel an Samstagen ruht die Arbeit, soweit nicht unaufschiebbare Arbeiten ausgeführt werden müssen. Die Arbeit nach Satz 1 soll durch Freistellung von der Arbeit an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden. Wenn dienstliche oder betriebliche Interessen es zulassen, sind bei Sonn- und Feiertagsarbeit zwei Sonntage im Monat arbeitsfrei zu belassen.

## **2. Mehrarbeit**

- a) Mehrarbeit sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost, im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit für die Woche festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen. Sie soll durch Freistellung von der Arbeit an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.
- b) Die regelmäßige Arbeitszeit der Gefangenen darf nur in begründeten Ausnahmefällen bis zu der für Beschäftigte im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost, zugelassenen Höchstdauer überschritten werden.

## **3. Arbeitsentgelt, Vergütbare Arbeitszeit**

- a) Das Arbeitsentgelt wird in der Form des Leistungslohnes oder des Zeitlohnes ermittelt. Leistungen, die im Rahmen der Arbeitstherapie und des Arbeitstrainings erbracht werden, werden im Zeitlohn vergütet.
- b) Bei Arbeiten im Zeitlohn ist dem Gefangenen die von ihm im Abrechnungszeitraum tatsächlich geleistete Arbeitszeit (Istarbeitszeit) zu vergüten. Bei Bildungsmaßnahmen sind zur Ermittlung der Istarbeitszeit bis zur Höhe der Sollarbeitszeit auch die Zeiten anzurechnen, die auf den theoretischen Teil der Maßnahme einschließlich der Vor- und Nachbereitung, dem festgelegten Eigenstudium und auf eine im Rahmen der Ausbildung abzulegende Prüfung entfallen. Die Vergütung ist zu mindern, wenn die Arbeitsleistung nicht den Anforderungen entspricht.
- c) Bei Arbeiten im Leistungslohn ist dem Gefangenen die von ihm im Abrechnungszeitraum innerhalb der Istarbeitszeit erbrachte individuelle Leistungszeit (mängelfreie Stückzahl x Vorgabezeit) zu vergüten.
- d) Wegezeiten zwischen Haftraum oder Zimmer und Beschäftigungsstelle, Durchsuchungszeiten der Gefangenen und allgemeine Pausenzeiten gelten nicht als Arbeitszeit.
- e) Wegezeiten zwischen den Arbeitsbetrieben oder Ausbildungsplätzen und den Behandlungseinrichtungen für die Behandlungen im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 1 [Sächsisches Strafvollzugsgesetz](#), § 57 Absatz 1 Nummer 1 [Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz](#) und § 60 Absatz 1 Nummer 1 [Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz](#) werden bei der Berechnung der finanziellen Anerkennung berücksichtigt.

## **4. Vorgabezeit**

Die Vorgabezeit im Leistungslohn soll in Anlehnung an die REFA-Regeln ermittelt werden. Die besonderen Verhältnisse der Gefangenenarbeit sind dabei angemessen zu berücksichtigen.

# **VII.**

## **Führen von Dienstkraftfahrzeugen**

### **1. Berechtigung**

Zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen im Sinne von Nummer 1 der [Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Dezember 2003 (SächsABl. S. 1199), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 1. März 2006 (SächsABl. S. 271) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 12. Dezember 2013 (SächsABl. S. S 848), in der jeweils geltenden Fassung, dürfen mit vorheriger schriftlicher Einwilligung des Anstaltsleiters geeignete Gefangene, die über die erforderliche Fahrerlaubnis verfügen, im Rahmen des Arbeitseinsatzes in den Betrieben der Justizvollzugsanstalten

eingesetzt werden.

## **2. Durchführung**

- a) Die Gefangenen sind in die Bedienung des Fahrzeuges einzuweisen.
- b) Nach Arbeitsende sind die Dienstkraftfahrzeuge durch den verantwortlichen Bediensteten des jeweiligen Betriebes auf Schäden zu kontrollieren. Die Kontrollen sind nachzuweisen.
- c) Gefangene dürfen im Rahmen des Arbeitseinsatzes in den Betrieben der Justizvollzugsanstalten in Dienstkraftfahrzeugen mitgenommen werden.

## **VIII.**

### **Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz und Unfallversicherung, Unfallfürsorge**

#### **1. Zuständigkeit**

In Fragen der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes ist mit den hierfür zuständigen Stellen, insbesondere dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Unfallkasse Sachsen eng zusammen zu arbeiten. Gefangene, die nicht in einem freien Beschäftigungsverhältnis im Sinne des § 23 [Sächsisches Strafvollzugsgesetz](#), § 37 Absatz 4 [Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz](#) und § 24 [Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz](#) stehen, sind gemäß § 2 Absatz 2 Satz 2 des [Siebten Buches Sozialgesetzbuch - Gesetzliche Unfallversicherung](#) - (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3836) geändert worden ist, gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten versichert. Zuständiger Unfallversicherungsträger ist die Unfallkasse Sachsen. Gefangene, die einem freien Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Satzes 2 nachgehen, sind wie freie Arbeitnehmer gegen Arbeitsunfälle versichert.

#### **2. Meldepflichten**

- a) Die Justizvollzugsanstalten melden dem Versicherungsträger jeden Arbeitsunfall binnen drei Tagen nach Kenntniserlangung über den Unfall. Unfälle, bei denen Gefangene getötet oder so verletzt werden, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig werden und Unfälle, bei denen mehr als drei Personen gesundheitlich geschädigt werden, sind der Unfallkasse Sachsen unverzüglich zu melden. Für die Meldung ist der Vordruck „Meldeanzeige“ des Versicherungsträgers in der jeweils gültigen Form zu verwenden.
- b) Bestehen im Einzelfall Anhaltspunkte, dass bei dem Gefangenen eine Berufskrankheit im Sinne des § 9 [Siebtes Buch Sozialgesetzbuch](#) vorliegen könnte, ist dies binnen drei Tagen nach Kenntniserlangung der Unfallkasse Sachsen anzuzeigen. Für die Meldung ist der Vordruck „Anzeige des Unternehmers bei Anhaltspunkten für eine Berufskrankheit“ in der jeweils gültigen Form zu verwenden.
- c) Die Justizvollzugsanstalt übersendet eine Kopie der Unfallanzeige und der Anzeige über die Berufskrankheit der Landesdirektion Sachsen als der für den Arbeitsschutz und den medizinischen Arbeitsschutz zuständigen Behörde.

#### **3. Vorläufige Anerkennung als Arbeitsunfall**

- a) Erfolgt innerhalb von drei Wochen keine gegenteilige Mitteilung der Unfallkasse Sachsen, gilt der angezeigte Unfall als vorerst anerkannt.
- b) Die Kostenerstattung gemäß Nummer 4 oder die Bewilligung von Verletztengeld gemäß Nummer 5 stellen alleine keine Anerkennung eines Arbeitsunfalls durch die Unfallkasse Sachsen dar.

#### **4. Kostenerstattung**

- a) Wird eine Heilbehandlung gemäß § 27 Absatz 3 [Siebtes Buch Sozialgesetzbuch](#) im Justizvollzugskrankenhaus der Justizvollzugsanstalt Leipzig oder in einer Krankenabteilung einer Justizvollzugsanstalt durchgeführt, werden die ausscheidbaren Kosten der Unfallkasse Sachsen in Rechnung gestellt. Erfolgt die Heilbehandlung im Justizvollzugskrankenhaus der Justizvollzugsanstalt Leipzig, ist der jeweilige aktuelle Pflegesatz in Rechnung zu stellen. Die nicht ausscheidbaren Kosten trägt die Justizverwaltung.
- b) Ausscheidbare Kosten sind insbesondere die Kosten der Leistungen nicht hauptamtlicher Anstaltsärzte, der fachärztlichen Untersuchung und Behandlung, der Unterbringung in einem Krankenhaus außerhalb der Einrichtung der Justizvollzugsanstalten und der Beschaffung besonderer, nicht vorrätig gehaltener Verbandsmittel und Arzneien. Die Erstattung dieser Kosten erfolgt auf der Grundlage der für die gesetzliche Unfallversicherung geltenden Bestimmungen. Die behandelnden Leistungserbringer sind bei Beginn der Behandlung darauf hinzuweisen, dass es sich möglicherweise um einen Arbeitsunfall handelt und die für Träger der gesetzlichen Unfallversicherung geltenden Vorschriften und Bestimmungen Anwendung finden können.



## 5. Verletztengeld

- a) Das für die Dauer der unfallbedingten und ärztlich festgestellten Arbeitsunfähigkeit nach den §§ 45 ff. **Siebtes Buch Sozialgesetzbuch** zu gewährende Verletztengeld wird von den Justizvollzugsanstalten im Auftrag der Unfallkasse Sachsen gezahlt. Das Verletztengeld wird vorbehaltlich der Anerkennung des Unfalls als Arbeitsunfall bewilligt; der Verletzte ist hiervon gegen Nachweis zu verständigen.
- b) Wird ein Gefangener, der Anspruch auf Verletztengeld hat, verlegt, ist die aufnehmende Anstalt hierauf hinzuweisen. Die weitere Zahlung des Verletztengeldes obliegt dieser Anstalt.
- c) Von dem an den Gefangenen auszahlenden Verletztengeld ist der Beitragsanteil des Gefangenen gemäß § 341 Absatz 2 in Verbindung mit § 347 Nummer 5 Buchstabe c des **Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung** – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) geändert worden ist, einzubehalten, wenn das dem Verletztengeld zugrundeliegende Entgelt den in § 347 Nummer 5 Buchstabe c **Drittes Buch Sozialgesetzbuch** genannten Betrag übersteigt.
- d) Der Gefangene kann über das Verletztengeld wie über Arbeitsentgelt oder Ausbildungsbeihilfe (§ 55 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Strafvollzugsgesetz**, § 57 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz**, § 60 Absatz 1 Nummer 2 und 3 **Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz** und § 25 Absatz 1 und 5 **Sächsisches Untersuchungshaftvollzugsgesetz**) verfügen.
- e) Wird ein Gefangener, der noch unfallbedingt Verletztengeld erhält, entlassen, ist er gegen Nachweis zu belehren, dass er seinen Anspruch auf weitere Gewährung von Verletztengeld gegenüber der Unfallkasse Sachsen geltend zu machen hat. Sind von dem Verletztengeld gemäß § 347 **Drittes Buch Sozialgesetzbuch** Beiträge an die Bundesagentur für Arbeit abgeführt worden, ist dem Gefangenen bei Entlassung unter Verwendung des von der Bundesagentur für Arbeit erstellten Vordruckes eine Bescheinigung nach § 312 Absatz 4 **Drittes Buch Sozialgesetzbuch** auszustellen.

## 6. Nachweisung der Verletztengelder

- a) Die Verletztengelder sind in einer Verletztenliste mit dem Tagessatz und der Zahl der Tage, für die Verletztengeld gezahlt wurde, nachzuweisen. Die für das Kalenderjahr geführte Beitragsnachweisung ist bis 1. Februar des folgenden Jahres in zweifacher Ausfertigung der Justizvollzugsanstalt Bautzen zu übersenden.
- b) Die Justizvollzugsanstalt Bautzen wird als Zahlstelle im Sinne der Vereinbarung über die Zahlung und Abrechnung der Beiträge an die Bundesagentur für Arbeit bestimmt. Sie führt zentral bis spätestens 1. März des folgenden Jahres die einbehaltenen Beitragsanteile der Gefangenen und die Beitragsanteile der Leistungsträger an die Bundesagentur für Arbeit ab. Sie übersendet bis spätestens 31. März jeden Jahres je eine Ausfertigung der Beitragsnachweisungen gesammelt an die zuständige Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit.
- c) Die in einem Kalenderjahr gezahlten beitragspflichtigen Verletztengelder und die Beitragsanteile der Gefangenen sind der Unfallkasse Sachsen in einer Beitragsnachweisung bekannt zu geben. Ändert sich der Beitragssatz im Laufe eines Jahres, ist für jeden Zeitraum eine gesonderte Beitragsnachweisung zu erstellen.

## 7. Fachkraft für Arbeitssicherheit

- a) In jeder Anstalt wird eine Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit begeht die Arbeits- und Ausbildungsbetriebe einmal im Quartal und fertigt ein Protokoll über das Ergebnis der Begehung, insbesondere über die festgestellten Mängel. Das Protokoll wird dem Anstaltsleiter vorgelegt.
- b) Die Belehrungsbücher für die Unterweisungen zu Gefahren und Unfallverhütungsvorschriften müssen alle belehrten Themen dokumentieren.
- c) Die Bereitstellungszeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit wird wie folgt berechnet:
  - aa) es sind grundsätzlich 1 648 Jahresarbeitsstunden zu Grunde zu legen,
  - bb) der Faktor 1,5 gemäß § 3 Absatz 1 der Unfallverhütungsvorschrift Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit GUV-V A6/7 vom März 1975 in der jeweils geltenden Fassung ist für das Personal und die beschäftigten Gefangenen anzuwenden,
  - cc) die Jahreseinsatzzeit ist um einen 13-prozentigen Zuschlag für persönliche und sachliche Verteilzeiten zu erhöhen,
  - dd) der ermittelten Zeit sind 48 Jahresfortbildungsstunden hinzuzurechnen,
  - ee) Wegezeiten der Fachkräfte für Arbeitssicherheit bei anstaltsübergreifender Zuständigkeit

sind zu berücksichtigen.

- d) Der Anstaltsleiter hat der Fachkraft für Arbeitssicherheit die für ihre Tätigkeit notwendige Arbeitszeit zur Verfügung zu stellen. Dazu soll festgelegt werden, an welchen Tagen und zu welcher Arbeitszeit diese tätig sein wird.
- e) Es ist sicherzustellen, dass der Anstaltsleiter regelmäßig schriftlich über die Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Allgemeinen und über Probleme und Maßnahmen im Besonderen informiert wird.
- f) In jeder Justizvollzugsanstalt ist ein Arbeitsschutzausschuss zu bilden. Arbeitsschutzausschusssitzungen finden mindestens einmal im Quartal statt.

## **Abschnitt 4: Preisbildung**

### **IX. Allgemeines**

#### **1. Grundsätze der Preisbildung**

- a) Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind für jedes Erzeugnis Preise nach den Grundsätzen der Kosten-Leistungsrechnung zu bilden.
- b) Der Preis orientiert sich grundsätzlich an dem Marktüblichen für Erzeugnisse gleicher Art und Güte. Zur sachgemäßen Ermittlung der Preise und Löhne ist der Markt ständig zu beobachten.
- c) Mit zuständigen Behörden und Stellen der freien Wirtschaft ist Verbindung zu halten.
- d) Es ist stets eine Ergebniskontrolle durchzuführen.

#### **2. Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt**

Bei Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt werden Preise nicht gebildet.

### **X. Preisbildung bei Leistungen der Eigenbetriebe**

#### **1. Preisbildungsverfahren**

- a) Bei der Bildung des Preises sind Mindestkosten (Nummern 2 bis 7) festzulegen, dem Marktpreis (Nummer 8) gegenüberzustellen und ein Auf- oder Abschlag (Nummer 9) vorzunehmen (Preis).
- b) Die Berechnung der Mindestkosten erfolgt im Wege der Vorkalkulation oder nach dem tatsächlichen Aufwand.
- c) Eine Vorkalkulation ist bei der Abgabe eines verbindlichen Angebotes und bei Aufträgen, die gleichbleibende, sich wiederholende Leistungen zum Gegenstand haben, durchzuführen.

#### **2. Mindestkosten**

Die Mindestkosten setzen sich zusammen aus den Materialeinzelkosten (Nummer 3), den Arbeitsbetriebskosten (Nummer 4), den Maschinenstundenkosten (Nummer 5), den Lohninzelkosten (Nummer 6) und den Sonder- und Vertriebsinzelkosten (Nummer 7).

#### **3. Materialeinzelkosten**

Die Materialeinzelkosten ergeben sich aus dem Wert des verbrauchten Materials je Auftrag. Zu berechnen sind die effektiven und durchschnittlichen Anschaffungskosten zuzüglich Nebenkosten; sie können angemessen aufgerundet werden.

#### **4. Arbeitsbetriebskosten**

- a) Die Arbeitsbetriebskosten werden für jeden Eigenbetrieb je Arbeitsstunde berechnet. Sie setzen sich aus den Personalkosten und den Sachkosten zusammen. Für die Berechnung der Sachkosten sind die im Vorjahr entstandenen Kosten und Aufwendungen anzusetzen, falls der Umfang des Betriebes sich voraussichtlich nicht ändert. Andernfalls sind die Beträge angemessen zu erhöhen oder zu ermäßigen.
- b) Als Personalkosten sind 25 Prozent der Jahresbezüge der Bediensteten des jeweiligen Arbeitsbetriebes und 90 Prozent der Jahresbezüge der Bediensteten in der Arbeitsverwaltung im Verhältnis der voraussichtlichen Gefangenearbeitsstunden im laufenden Haushaltsjahr verteilt auf die einzelnen Kostenstellen nach den Anlagen 1a und 2a der [VwV Kostenfestlegung 2013](#) vom 11. Oktober 2012 (SächsABl. S. 1324), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 12. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 848), in der jeweils geltenden Fassung, anzusetzen.
- c) Die Sachkosten umfassen Kosten für:

- aa) die Beschaffung eines Arbeitsgerätes, soweit der Wert 410 Euro netto nicht übersteigt,
  - bb) Abschreibung der Anschaffungskosten von Arbeitsgeräten, soweit die Anschaffungskosten nicht unter Doppelbuchstabe aa erfasst werden,
  - cc) Instandsetzung und Instandhaltung von Arbeitsgeräten,
  - dd) etwaige Betriebsstoffe für Geräte und Einrichtungen der Arbeitsbetriebe (wie zum Beispiel Brennstoffe für Gewächshäuser, Treibstoff für Motoren, ausgenommen Kraftfahrzeuge und anderes),
  - ee) sonstige Aufwendungen für den Arbeitsbetrieb, insbesondere für Gas, Strom, Wasser, Heizung, Steuern,
  - ff) Fuhrleistungen, die im Zusammenhang mit einem Auftrag des Arbeitsbetriebes erbracht und nicht gesondert berechnet werden,
  - gg) Sonderkosten, zum Beispiel Fremdleistungen.
- d) Den nach Buchstabe b und c ermittelten Kosten sind Kosten für Aufwendungen, die keine Sachkosten sind (Verzinsung des Anlagekapitals, Instandhaltung Gebäude, anteilige Kosten für den Bauunterhalt, sonstige Gemeinkosten) in Höhe von 20 Prozent der ermittelten Sachkosten hinzuzusetzen.
- e) Zur Festsetzung der Arbeitsbetriebskosten pro Stunde werden die nach Buchstabe a bis d ermittelten Arbeitsbetriebskosten durch die voraussichtliche Betriebsstundenzahl geteilt.

#### **5. Maschinenstundenkosten**

- a) Für hochwertige Maschinen und Geräte sind Maschinenstundenkosten zu berechnen. Eine Maschine gilt als hochwertig, wenn die Anschaffungskosten mehr als 25 000 Euro netto betragen.
- b) Die Maschinenstunden berechnen sich nach dem Betrag für die jährliche Abnutzung des Anlagevermögens für die jeweilige Maschine, den kalkulatorischen Zinsen sowie aus den Betriebs- und Instandhaltungskosten, soweit sie bei Kontengruppe 6 zu buchen sind. Die kalkulatorischen Zinsen werden bis zur vollständigen Abschreibung des Wertes der Maschine mit 5 Prozent von der Hälfte der Anschaffungskosten berechnet.
- c) Für die Festsetzung des jeweiligen Betrages pro Betriebsstunde werden die gemäß Buchstabe b errechneten Kosten der Maschine durch voraussichtliche Betriebsstunden im laufenden Jahr geteilt.
- d) Der Einsatz der Maschinen ist bei den jeweiligen Aufträgen nachzuweisen.
- e) Hinsichtlich der Höhe der Betriebs- und Instandsetzungskosten hat in angemessenen Zeitabständen während des Haushaltsjahres eine Überprüfung zu erfolgen.

#### **6. Lohneinzelkosten**

Die Lohneinzelkosten setzen sich zusammen aus den Bezügen der Gefangenen einschließlich der Beiträge für Arbeitslosenversicherung je Auftrag. Die Lohneinzelkosten sind nach der tatsächlich aufgewendeten Arbeitszeit zu berechnen.

#### **7. Sonder- und Vertriebs Einzelkosten**

Sonder- und Vertriebs Einzelkosten sind alle übrigen, einem Auftrag direkt zurechenbaren Kosten der Herstellung und des Vertriebs.

#### **8. Marktpreis**

Der Marktpreis ist der Preis der freien Wirtschaft für Gegenstände gleicher Art und Güte. Ist der Marktpreis nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großem Aufwand zu ermitteln, ist er zu schätzen.

#### **9. Auf- und Abschläge**

- a) Liegen die Mindestkosten unter dem Marktpreis, ist ein Aufschlag anzusetzen. Die Höhe des Aufschlags richtet sich nach der Marktsituation.
- b) Übersteigen die Mindestkosten den Marktpreis kann ein Abschlag angesetzt werden. Der Abschlag darf höchstens 10 Prozent der Mindestkosten betragen. In begründeten Einzelfällen können höhere Abschläge angesetzt werden. Ein Abschlag ist insbesondere bei der Errichtung neuer Betriebe vorzunehmen.

#### **10. Fuhrlöhne**

- a) Für die eingesetzten Dienstkraftfahrzeuge ist ein Betriebsstundenentgelt zu ermitteln.
- b) Das Betriebsstundenentgelt berechnet sich nach dem Betrag der jährlichen Absetzung für die jährliche Abnutzung des jeweiligen Kraftfahrzeuges, den kalkulatorischen Zinsen sowie aus den Wartungs- und Instandhaltungskosten des Fahrzeuges, soweit sie bei der Kontengruppe 6 zu buchen sind. Die kalkulatorischen Zinsen werden bis zur vollständigen Abschreibung des Wertes

- des jeweiligen Fahrzeuges mit 5 Prozent von der Hälfte der Anschaffungskosten berechnet.
- c) Zu der nach dem Buchstaben b ermittelten Summe wird ein Zuschlag von 25 Prozent für die Personalkosten hinzugerechnet.
  - d) Die nach den Buchstaben b und c errechneten Kosten werden durch voraussichtliche Einsatzkilometer im laufenden Haushaltsjahr geteilt.
  - e) Der allgemeinen Justiz und den Justizvollzugsverwaltungen sind Fuhrlöhne nicht in Rechnung zu stellen; dies gilt nicht für Fuhrleistungen im Zusammenhang mit einer sonstigen Leistung der Arbeitsverwaltung.

## **XI. Arbeiten für staatliche, kommunale und gemeinnützige Einrichtungen**

Für Leistungen der Eigenbetriebe und für Arbeitsleistungen von Gefangenen bei Arbeiten für staatliche, kommunale sowie gemeinnützige Einrichtungen des Freistaates Sachsen und im Rahmen der Gefangenen- und Entlassungsfürsorge ist zusätzlich zu den Mindestkosten gemäß Ziffer X Nummer 2 je Arbeitsstunde ein Aufschlag in Höhe von 30 Prozent der Summe der Lohn Einzelkosten anzusetzen. Überschreiten die nach Satz 1 ermittelten Kosten den Marktpreis, ist der Marktpreis maßgeblich.

## **XII. Arbeiten für Bedienstete sächsischer Justizvollzugsanstalten**

Ziffer XI gilt für Bedienstete sächsischer Justizvollzugsanstalten mit der Maßgabe entsprechend, dass ein Aufschlag in Höhe von 50 Prozent der Summe der Lohn Einzelkosten anzusetzen ist. In den Eigenbetrieben dürfen nur die Leistungen für Bedienstete der Justizvollzugsanstalten ausgeführt werden, die auch für andere Auftraggeber übernommen werden. Sonstige Leistungen können nur vom Anstaltsleiter zugelassen werden.

## **XIII. Sonderregelungen**

### **1. Berufliche Bildung**

In Einrichtungen, die ausschließlich der beruflichen Bildung dienen, sollen beim Verkauf von Werkstücken oder bei sonstigen Leistungen die Mindestkosten gemäß Ziffer X Nummer 2 angesetzt werden.

### **2. Arbeitstherapeutische Maßnahmen**

In Einrichtungen, die ausschließlich arbeitstherapeutischer Beschäftigung dienen, sind für die Preisberechnung die tatsächlich in das Produkt eingegangenen Materialkosten zu Grunde zu legen und ein Aufschlag von 30 Prozent vorzunehmen.

## **XIV. Ergebniskontrolle**

### **1. Arten der Ergebniskontrolle**

Die Ergebniskontrolle erfolgt durch Zwischenkalkulation, Nachkalkulation und Überwachung der Entwicklung der Erträge und Kosten.

### **2. Anwendungsfälle**

Zwischenkalkulationen sind bei Aufträgen durchzuführen, die gleichbleibende, sich wiederholende Leistungen zum Gegenstand haben. Sie sind spätestens unmittelbar nach Erbringung der Leistung durchzuführen. Eine Nachkalkulation ist vorzunehmen, wenn eine Vorkalkulation vorliegt. In den übrigen Fällen ist die Entwicklung der Erträge und Kosten zu überwachen.

## **Abschnitt 5: Buchführung**

## **XV. Allgemeines**

### **1. Grundsätze der Buchführung**

- a) Für die Buchführung der Arbeitsverwaltung gelten die **Sächsische Haushaltsordnung** in der

Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2001 (SächsGVBl. S. 153), die zuletzt durch Gesetz vom 6. Mai 2014 (SächsGVBl. S. 286) geändert worden ist, die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften und das [Handelsgesetzbuch](#).

- b) Die Arbeitsverwaltung führt die notwendigen Konten für die Jahresübersicht.
- c) Die Konten werden nach dem Kontenrahmen gegliedert.

## **2. Allgemeine Buchungsbestimmungen**

Als sonstige Einträge (Kostengruppe 8) sind insbesondere die Erlöse bei Einrichtungen, die ausschließlich der beruflichen Bildung oder der arbeitstherapeutischen Beschäftigung dienen, zu buchen.

# **XVI.**

## **Vermögen der Arbeitsverwaltung**

### **1. Verwaltung des Vermögens**

Das Vermögen der Arbeitsverwaltung ist über ein elektronisches Fachverfahren zu verwalten.

### **2. Nachweis der Sachanlagen**

Beim Nachweis der Sachanlagen wird nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zu § 73 der Sächsischen Haushaltsordnung verfahren. Ergänzend dazu wird der Bestandsnachweis des Anlagevermögens mit Herstellungs- oder Beschaffungskosten über 410 Euro netto geführt. Darüber hinaus ist ein Geräteverzeichnis für Kleinwerkzeuge und Geräte mit Herstellungs- und Beschaffungskosten über 150 Euro netto bis 410 Euro netto zu führen.

### **3. Abschreibungen**

- a) An den Werten der Sachanlagen, die einer Abnutzung unterliegen, sind jährlich Absetzungen für ordentliche und, falls erforderlich, außerordentliche Abnutzungen vorzunehmen (Absetzung für Abnutzung – AfA).
- b) Die ordentliche Absetzung für Abnutzung erfolgt linear. Der Absetzungsbetrag ist in der Regel auf volle Euro aufzurunden.
- c) Der Abschreibung ist die voraussichtliche Nutzungsdauer zugrunde zu legen. Die vom Bundesminister der Finanzen herausgegebenen AfA-Tabellen sind grundsätzlich heranzuziehen. Abweichungen sind zu begründen.
- d) Im Anschaffungsjahr sind anzusetzen:
  - aa) der volle Anschaffungspreis bei Gegenständen mit einem Anschaffungswert bis einschließlich 410 Euro netto; die Aufwendungen werden nachgewiesen,
  - bb) ein Zwölftel der Jahresrechnung für jeden Nutzungsmonat bei allen anderen Gegenständen (Arbeitsbetriebskostenrechnung).
- e) Können Sachanlagen vorübergehend nicht genutzt werden, bleibt ein Zwölftel der Jahresabschreibung für jeden ausgefallenen Nutzungsmonat als allein durch den Vollzug verursachte Kosten unberücksichtigt. Dies gilt insbesondere, wenn:
  - aa) der Nutzungsausfall ununterbrochen länger als drei Monate andauert oder andauert hat und
  - bb) der Nutzungsausfall nicht durch eine Entscheidung der Arbeitsverwaltung verursacht wurde und der Gegenstand nicht anderweitig genutzt werden kann oder konnte.Die Voraussetzungen sind nachzuweisen.
- f) Für Wertminderungen durch außerbetriebliche Ereignisse sind Abschreibungen in der Höhe der Wertminderung vorzunehmen; geeignete Unterlagen zum Nachweis der Wertminderung sind beizufügen.

### **4. Bestellung, Lieferung und Bestandsnachweis**

- a) Bestellungen haben grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Ist das nicht möglich, ist ein Bestellvermerk zu fertigen.
- b) Der Leiter der Arbeitsverwaltung führt fortlaufend eine Lieferantenliste. Abrechnungen dürfen nur gegenüber den dort gelisteten Vertragspartnern erfolgen.
- c) Bei der Entgegennahme von Lieferungen ist das Vier-Augen-Prinzip zu praktizieren; es ist zu vermerken, ob die Ware ordnungsgemäß und vollständig entgegengenommen worden ist. Rechnungen, auch wenn diese gleichzeitig Lieferscheine sind, sind mit dem Posteingangsstempel zu versehen. Der Vermerk „Rechnung gleich Lieferschein“ ist bei Verzicht der Übersendung eines Lieferscheines zu verwenden.
- d) Über Vorräte von Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffen und Fertigwaren sind in den Betrieben

Bestandsnachweise zu führen. Aus dem Nachweis müssen Zu- und Abgänge, Lagerbestände und Verrechnungspreise ersichtlich sein.

- e) Hilfsstoffe, die wert- oder mengenmäßig eine so geringe Rolle spielen, dass sich eine genaue Erfassung der Menge nicht lohnt, werden nur wertmäßig im Bestandsnachweis ausgewiesen.
- f) Für Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe, die für einen bestimmten Auftrag beschafft und sofort verbraucht werden, müssen Bestandsnachweise nicht geführt werden.
- g) Verschiedene Vorräte können zusammen in einem Bestandsnachweis ausgewiesen werden, wenn die Klarheit hierdurch nicht gefährdet wird.
- h) Die begründenden Unterlagen und die Rezepturenkartei sind gemeinsam mit den Kalkulationsunterlagen aufzubewahren. Sie können auch in einem elektronischen System gespeichert werden.
- i) Die Abgabe von Gegenständen ist nur gegen Lieferschein, Materialentnahmeschein, Auftragschein oder einen ähnlichen Nachweis zulässig.

#### **5. Definitionen**

- a) Rohstoffe sind alle Materialien, die in das Produkt eingehen und dessen Hauptbestandteil bilden.
- b) Hilfsstoffe gehen in das Produkt ein, ohne dessen Hauptbestandteil zu werden. Sie erfüllen lediglich eine Hilfsfunktion im fertigen Produkt (Leim, Schrauben, Nägel).
- c) Betriebsstoffe sind Stoffe, die bei der Produktion verbraucht werden, aber nicht in die Fertigungserzeugnisse eingehen. Soweit Betriebsstoffe regelmäßig auf Lager gehalten werden, sind sie wie Roh- und Hilfsstoffe zu behandeln.
- d) Fertigwaren sind die in den Fertigungsbetrieben auf Vorrat hergestellten Erzeugnisse aller Art. Bei der Herstellung von Fertigwaren sind vor der Anfertigung die Absatzmöglichkeiten sorgfältig zu prüfen.

### **XVII.**

#### **Auftragsabwicklung**

##### **1. Auftragschein**

- a) Für jede Leistung der Eigen- und Unternehmerbetriebe ist ein Auftragschein auszustellen. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind zur Kenntnis zu geben. Bei laufenden Aufträgen genügt in der Regel ein Auftragschein für jeden Abrechnungszeitraum.
- b) Der Auftrag ist durch den Leiter der Arbeitsverwaltung zu genehmigen.

##### **2. Überwachung der Auftragsabwicklung**

Die Arbeitsverwaltung überwacht die Erledigung des Auftrags an Hand der Vormerkliste und der Auftragskartei. Die in den Betrieben eingesetzten Bediensteten haben die Auftragsabrechnung unverzüglich nach Erledigung des Auftrages zu ergänzen, zu unterschreiben und an die Arbeitsverwaltung zurück zu geben.

##### **3. Lieferschein**

Die Lieferung von Waren oder sonstigen Gegenständen erfolgt mittels Lieferschein. Auf diesem Beleg ist die vollständige Rechnungsadresse einzutragen.

##### **4. Rechnungslegung**

- a) Erledigte Aufträge sind unverzüglich unter Angabe des Zahlungsziels in Rechnung zu stellen.
- b) Die gegenseitige Leistungserbringung der Arbeitsbetriebe einer Anstalt soll als interne Leistung ohne Geldeingang verbucht werden.
- c) Die Rechnungsstellung gegenüber Unternehmerbetrieben, mit denen ein Vertrag geschlossen wurde, erfolgt spätestens in dem der Auftragsleistung folgenden Monat.

##### **5. Zusätzliche Vereinbarungen**

Bei Aufträgen, deren Bearbeitungsdauer drei Monate übersteigt, können Abschlagszahlungen vereinbart oder Teilleistungen mit Angabe des Zahlungszieles in Rechnung gestellt werden. Die Vereinbarung bedarf der Schriftform.

##### **6. Ablehnung von Aufträgen**

Aufträge im Wert von mehr als 1 000 Euro dürfen nur mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Europa abgelehnt werden.

#### **Abschnitt 6: Geschäftsprüfungen**

## **XVIII. Umfang der Prüfungen**

Neben dem Jahresabschluss sind zwei Prüfungen jährlich vorzunehmen. Mindestens eine der beiden Prüfungen hat ohne Vorankündigung zu erfolgen. Bei einem Wechsel des Betriebsleiters sind die von ihm verwalteten Bestände und das Vermögen protokollarisch aufzunehmen und auf seine Ordnungsmäßigkeit zu überprüfen. Dies ist zu dokumentieren. Die Prüfprotokolle sind in einer zentralen Ablage zu führen.

## **XIX. Aufnahme und Bewertung der Bestände**

### **1. Grundsatz**

Zur vollständigen Aufnahme der Bestände ist jährlich eine Bestandsaufnahme (Inventur) durchzuführen. Für die Prüfung der ordnungsgemäßen Führung der Bestandsnachweise ist neben der jährlichen Inventur ein Kontrollsystem zu entwickeln.

### **2. Zuständigkeit**

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur obliegt dem Leiter der Arbeitsverwaltung. Er kann die Durchführung der jeweiligen Inventur dem Betriebsleiter übertragen. Die Richtigkeit der aufgenommenen Bestände wird vom Anstaltsleiter oder von durch den Anstaltsleiter beauftragten Bediensteten bestätigt.

### **3. Durchführung und Dokumentation**

Der Zeitpunkt der Inventur wird dem Anstaltsleiter und dem örtlichen Prüfer rechtzeitig angezeigt. Der örtliche Prüfer nimmt an der Inventur als Controller teil. Der mit der Inventur beauftragte Bedienstete erstellt einen Inventurbericht. Der Bericht beinhaltet den zeitlichen Ablauf, die aufgetretenen behindernden Tatsachen der Inventur, die Zusammenfassung der festgestellten Bestände, die begünstigenden Bedingungen zur Entstehung von Inventurdifferenzen und mögliche Bestandsdifferenzen.

### **4. Nachbereitung der Inventur**

Die Ergebnisse der Inventur sind dem Anstaltsleiter vorzulegen. Die Bestandsdifferenzen sind unter Beteiligung des örtlichen Prüfers aufzuklären. Tatsächliche und durch Fehlbuchungen entstandene Bestandsdifferenzen sind in einem Differenzprotokoll festzuhalten und dienen als Buchungsgrundlage für Korrekturbuchungen. Das Differenzprotokoll ist dem Anstaltsleiter zur Kenntnis zu geben.

## **XX. Prüfvermerke, Prüfungsniederschrift**

### **1. Prüfungsniederschrift**

Über jede Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

### **2. Bestandteile der Prüfungsniederschrift**

Aus der Prüfungsniederschrift müssen insbesondere folgende Angaben ersichtlich sein:

- a) Datum der Prüfung,
- b) Angabe, ob es sich um eine vermutete oder eine unvermutete Prüfung gehandelt hat,
- c) Zeitraum, auf den sich die Prüfung erstreckte,
- d) Feststellung, ob das Buchwerk bestimmungsgemäß und richtig geführt wird,
- e) Feststellung, ob die Bestände an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen und Fertigwaren einzelner Kostenstellen sachgemäß verwaltet werden,
- f) Feststellung, ob die Geschäftsführung der Arbeitsverwaltung ordnungsgemäß geführt wird,
- g) Feststellung, dass sich die Prüfung auf ausreichende Stichproben beschränkte, die dem Prüfer die Gewissheit verschaffen, dass die Geschäfte der Arbeitsverwaltung ordnungsgemäß geführt werden.

### **3. Bemerkungen zur Bestandsprüfung**

Die Bemerkungen zur Bestandsprüfung enthalten Aussagen darüber:

- a) dass die vorgefundenen Bestände gezählt, gewogen, gemessen oder geschätzt wurden und das Ergebnis des Vorgangs,
- b) dass die vorhandenen Bestände den Buchbeständen gegenübergestellt wurden und das Ergebnis der Gegenüberstellung,

c) ob zwischen dem Istbestand und dem Sollbestand Übereinstimmung besteht.

#### **4. Nachweis der Prüfung**

- a) Die Vornahme der Prüfung ist im Buchwerk, in den Listen und auf den Belegen zu bescheinigen und auf der Prüfungsniederschrift zu dokumentieren.
- b) Die Prüfungsniederschrift ist dem Leiter der Arbeitsverwaltung zur Stellungnahme vorzulegen.
- c) Der Leiter der Arbeitsverwaltung legt die Prüfungsniederschrift dem Anstaltsleiter zur Kenntnis vor.
- d) Die Stellungnahme des Leiters der Arbeitsverwaltung zu den Prüfbemerkungen und der Vermerk über die Kenntnisnahme durch den Anstaltsleiter sind Bestandteil der Prüfungsniederschrift.

### **Abschnitt 7: Arbeitsnachweis, Auszahlung der Entgelte**

#### **XXI. Verfahren**

Die Lohnabrechnung und Auszahlung der Bezüge der Gefangenen erfolgt mittels eines elektronischen Fachverfahrens.

#### **XXII.**

### **Auszahlung des Arbeitsentgelts, der Ausbildungsbeihilfe, des Verletztengeldes und der finanziellen Anerkennung, Erstattung von Aufwendungen**

#### **1. Kontenführung**

Das berechnete Arbeitsentgelt, die Ausbildungsbeihilfe, das Verletztengeld und die finanzielle Anerkennung sind abzüglich der einzubehaltenden Beitragsanteile auf ein für den Gefangenen eingerichtetes Konto gutzuschreiben. Die Verwaltung der Konten und die Verfügung über das Guthaben durch den Gefangenen richten sich nach den besonderen Bestimmungen.

#### **2. Dokumentation**

Über die Auszahlung ist ein Nachweis zu erstellen.

#### **3. Erstattung von Aufwendungen an die Wirtschaftsverwaltung**

Der Wirtschaftsverwaltung sind die Kosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie die Verwaltungskosten anteilig zu erstatten.

### **Abschnitt 8: Jahresabschluss**

#### **XXIII. Allgemeines**

#### **1. Jahresabschluss**

Am Jahresende ist der Jahresabschluss zu fertigen und es sind insbesondere:

- a) Beiträge zur Arbeitslosenversicherung der Gefangenen (Arbeitgeberanteil) als Aufwand, der im Laufe des Haushaltsjahres noch nicht erfasst wurde, zu buchen,
- b) betriebsfremde Aufwendungen und allein durch den Vollzug verursachte Kosten auf eine neutrale gesonderte Kostenstelle zu buchen,
- c) sonstige Erträge in der Kontengruppe 8 zu buchen,
- d) über Forderungen und Verbindlichkeiten Nachweisungen zu erstellen,
- e) die Bestände aufzunehmen und zu bewerten; die festgestellten Bestandswerte sind in die Nachweisung der Ermittlung über Mehr- und Minderbestände aufzunehmen,
- f) die Ergebnisse der neutralen Kostenstellen (500er) sind verursachungsgerecht auf die anderen Kostenstellen zu verteilen,
- g) die Ergebnisse der einzelnen Arbeitsbetriebe in einer Kostenstellenrechnung darzustellen; der Kontenrahmen ist als Vorblatt beizufügen,
- h) die durchschnittliche Anzahl der Bediensteten und Gefangenen, die in den einzelnen Eigen- und Unternehmerbetrieben tätig waren, darzustellen,
- i) erhebliche Abweichungen vom Vorjahresabschluss, Einschätzung der vergangenen und



- zukünftigen Auftragslage sowie grundlegende Änderungen der einzelnen Betriebe darzustellen,
- j) die wirtschaftliche Lage und die personellen Verhältnisse sowie alle wichtigen Ereignisse im Berichtsjahr aufzuführen,
  - k) veränderte Produktionsmethoden und organisatorische Veränderungen darzustellen,
  - l) für die Kostenstellen der Kostengruppe 300 und 400 ein Jahresabschluss nur in Textform zu erstellen; es ist die durchschnittliche Anzahl der Gefangenen in den einzelnen Kostenstellen anzugeben,
  - m) ein Textbeitrag zum Unfallgeschehen in den Eigen- und Unternehmerbetrieben beizufügen.

## **2. Betriebsfremde Aufwendungen**

- a) Betriebsfremde Aufwendungen sind Aufwendungen, die nicht unmittelbar durch den Betrieb verursacht werden. Hierzu zählen auch die allein durch die Vollzugsaufgaben und die besonderen Verhältnisse der Gefangenenarbeit verursachten Kosten.
- b) Betriebsfremde Aufwendungen sind insbesondere:
  - aa) die Bezüge der Gefangenen, die mit Tätigkeiten für die Justizvollzugsanstalt beschäftigt sind oder an einer Bildungsmaßnahme außerbetrieblicher Art teilnehmen,
  - bb) verauslagte Verletztengelder einschließlich der Beiträge zur Arbeitslosenversicherung,
  - cc) Ausgleichsentschädigungen gemäß § 43 Absatz 6 des [Strafvollzugsgesetzes](#) vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 581, 2088), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 25. April 2013 (BGBl. I S. 935) geändert worden ist, in Verbindung mit § 121 Absatz 3 [Sächsisches Strafvollzugsgesetz](#) und § 58 Absatz 3 [Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz](#) in der am 31. Mai 2013 geltenden Fassung in Verbindung mit § 115 Absatz 3 [Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz](#) in der am 1. Juni 2013 geltenden Fassung.

## **XXIV. Vorlagepflicht**

### **1. Vorlage an die Aufsichtsbehörde**

Dem Staatsministerium der Justiz und für Europa ist je eine Ausfertigung des Jahresabschlusses, der Erfolgsübersicht, der Vermögensübersicht und der Kostenstellenrechnung bis spätestens 1. Mai des Folgejahres vorzulegen.

### **2. Prüfungsvermerk**

Die Ausfertigungen der Erfolgsübersicht, der Vermögensübersicht und der Kostenstellenrechnung sind mit einem Prüfungsvermerk des örtlichen Prüfers oder eines Bediensteten des gehobenen Verwaltungsdienstes oder eines Tarifbeschäftigten mit entsprechender Laufbahnbefähigung zu versehen.

## **Abschnitt 9: Entsprechende Anwendung auf die Wirtschaftsbetriebe**

Die Regelungen im Abschnitt 1 Ziffer II und III, Abschnitt 2 Ziffer IV und V und Abschnitt 3 gelten für die Wirtschaftsbetriebe in den Justizvollzugsanstalten entsprechend.

## **Abschnitt 10: Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **XXV. Übergangsbestimmung**

Bis zum Einsatz eines elektronischen Fachverfahrens in allen sächsischen Justizvollzugsanstalten gelten die bisherigen Vordrucke und Formulare entsprechend, soweit sie dem Sinn der neuen Regelungen nicht widersprechen.

### **XXVI. Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. November 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten außer Kraft:

- 1. [Verwaltungsvorschrift über Aufgaben, Organisation und Geschäftsführung der Arbeitsverwaltung bei den Justizvollzugsanstalten](#) vom 30. Dezember 1992 (SächsABl. 1993 S. 626), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 22. Februar 2007 (SächsJMBI. S. 146) geändert worden ist,

zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 832),

2. **Verwaltungsvorschrift über die Gefangenenarbeit für Bedienstete in den Justizvollzugsanstalten** vom 30. Dezember 1992 (SächsABl. 1993 S. 635), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 832),
3. **Verwaltungsvorschrift über die Unfallversicherung für Gefangene bei Arbeitsunfällen** vom 16. Juni 1997 (SächsABl. S. 756), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2002 (SächsABl. S. 1278) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 832),
4. **Verwaltungsvorschrift über die Lohn- und Preisbildung für Gefangenenarbeit** vom 30. Dezember 1992 (SächsABl. 1993 S. 634), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 832).

Dresden, den 30. September 2014

Der Staatsminister der Justiz und für Europa  
Dr. Jürgen Martens

**Anlage 1**

---

**Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die geltenden  
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz

vom 6. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 374)