

Förderportal Sachsen

Begleitdokument für Antragsteller
Version 02
Stand 03.03.2026

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Nutzungshinweis zum Förderportal	3
2.1 Anmeldung	3
2.1.1 Anmeldung als Juristische Person über Mein Unternehmenskonto (MUK).....	3
2.1.2 Anmeldung als Privatperson über BundID	5
2.2 Abmelden	8
2.3 Suchfunktion im Förderportal	8
3. Förderportal	9
4. Antrag stellen	10
4.1. Allgemeines zur Antragstellung.....	10
4.2 Antragsbearbeitung	10
5. Vorhaben	11
5.1 Meine Vorhaben und Neue Vorhaben.....	11
5.1.1 Vorhaben – Details	11
5.1.2 Vorhaben – Verlauf.....	12
5.1.3 Vorhaben – Aufgaben Vorhabensbearbeitung	12
5.1.3.1 Aufgabe: Mitteilung an die Bewilligungsstelle erstellen	12
5.1.3.2 Aufgabe: Antragskorrektur / Antragsänderung	13
5.1.3.3 Aufgabe: Auszahlungsantrag	15
5.1.3.4 Aufgabe: Zwischennachweis / Verwendungsnachweis	15
6. Nachrichten.....	16

1. Einleitung

Mit dem Förderportal Sachsen streben das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF) und die Sächsische Aufbaubank (SAB) einen einheitlichen Internetauftritt an. Aus rechtlichen Gründen betreiben das SMF und die SAB jeweils ein eigenes Portal.

Über das Förderportal Sachsen können ausgewählte Online-Anträge gestellt, bearbeitet und Nachweise hochgeladen werden. Alle in der Webanwendung verfügbaren Daten unterliegen den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

2. Nutzungshinweis zum Förderportal

2.1 Anmeldung

Die Anmeldung im Förderportal erfolgt je nach Zielgruppe über Mein Unternehmenskonto (MUK) für Unternehmen, Vereine, Organisationen und Kommunen oder über die BundID für Privatpersonen im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG).

2.1.1 Anmeldung als Juristische Person über Mein Unternehmenskonto (MUK)

Voraussetzungen für die Anmeldung mit MUK:

- Sie handeln im Namen einer Organisation (z. B. Verein, Unternehmen, Kommune, Behörde).
- Sie verfügen über ein gültiges ELSTER-Organisationszertifikat.

Für die Anmeldung benötigen Sie:

- Ein gültiges ELSTER-Organisationszertifikat.
- Das zugehörige persönliche Passwort.

Durch Betätigung des Login-Buttons werden Sie automatisch auf die Seite von Mein Unternehmenskonto weitergeleitet.

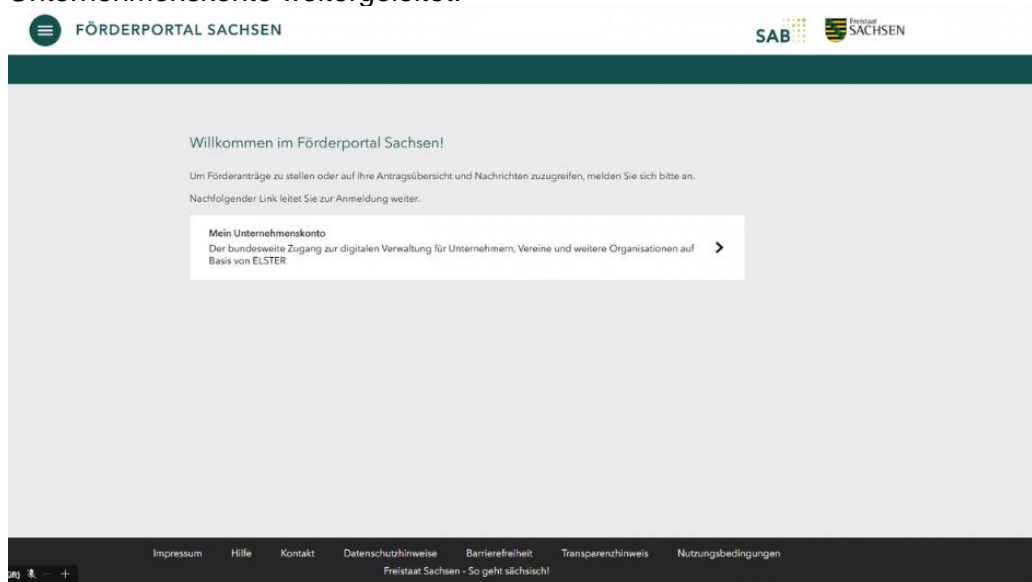


Abbildung 1: Anmeldung Förderportal

Hier wählen Sie ihre Zugangsvariante aus und loggen sich ein.

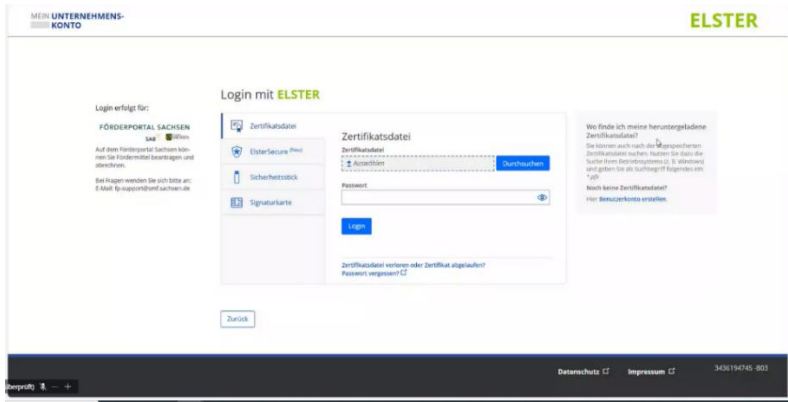


Abbildung 2: Anmeldeseite MUK

Im nachfolgenden Schritt werden Ihre hinterlegten Daten angezeigt. Wenn Sie Angaben ändern möchten, können Sie dies über ELSTER oder durch eine Mitteilung an Ihr zuständiges Finanzamt veranlassen. Im Förderportal selbst können die aus dem ELSTER-Zertifikat übernommenen Daten nicht geändert werden.

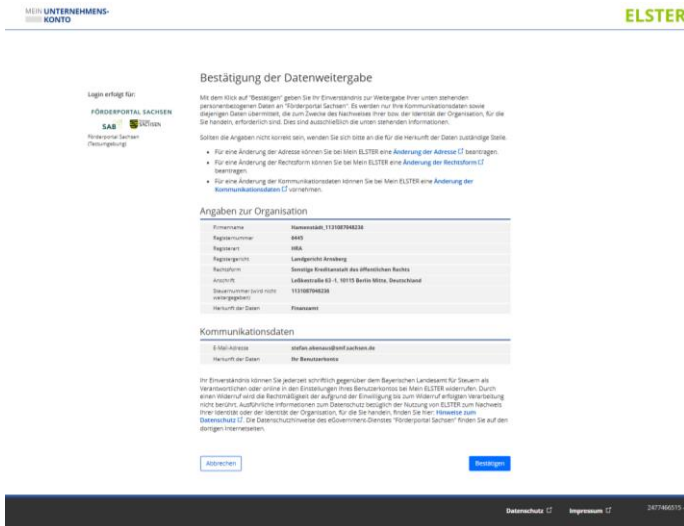


Abbildung 3: Daten aus MUK

Sie werden nach der Bestätigung automatisch zum entsprechenden Onlineformular weitergeleitet bzw. kommen zur Suche für den Fördergegenstand.



Abbildung 4: Direkter Verweis auf die Förderrichtlinie

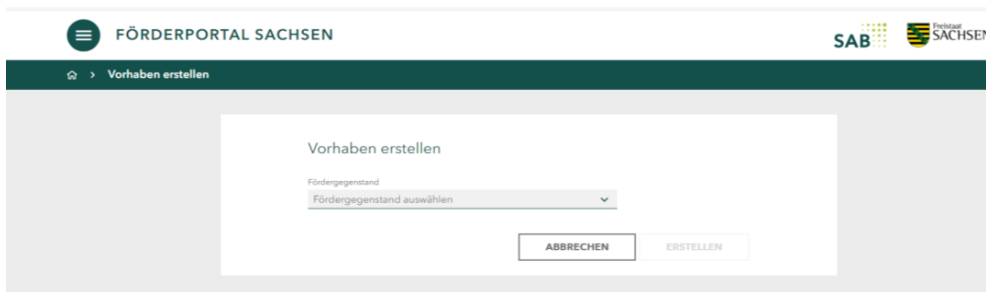


Abbildung 5: Suche der Förderleistung oder Fördergegenstandes

Falls Sie noch kein MUK-Zertifikat besitzen, beachten Sie bitte, dass der Zugangscode vom Bundesamt für Finanzen per Post versendet wird und die Zustellung in der Regel etwa eine Woche in Anspruch nimmt. Erst mit diesem Zugangscode können Sie Ihr Zertifikat aktivieren.

Weitere Informationen zu MUK finden Sie unter [Das Unternehmenskonto auf Basis von ELSTER - Unternehmenskonto](#))

2.1.2 Anmeldung als Privatperson über BundID

Die Anmeldung erfolgt über die BundID. Möglich ist die Nutzung der Online-Funktion des Personalausweises, einer EU-Identität (nicht-deutsche Staatsangehörige) oder eines ELSTER-Zertifikats.

Mit dem BundID-Konto können Sie dann viele weitere Verwaltungsdienstleistungen nutzen. Beachten Sie bitte, dass sämtliche E-Mails aus dem Förderportal an die in Ihrem BundID-Konto hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet werden.

Voraussetzungen für die Anmeldung mit BundID:

- Sie verfügen über ein BundID-Konto. Die notwendigen Schritte für die Erstellung des Kontos finden Sie unter: <https://id.bund.de/de/registration/eID>
- Bei Fragen zur BundID finden Sie hier Hilfe: [Hilfreiche Informationen | BundID](#)

Für die Anmeldung mit Personalausweis benötigen Sie:

- Personalausweis mit Online-Funktion
- Die AusweisApp
- Lesegerät oder Smartphone

Für die Anmeldung mit Elsterzertifikat benötigen Sie:

- Elster Zertifikat
- Die E-Mail-Adresse, die Sie für Elster nutzen.

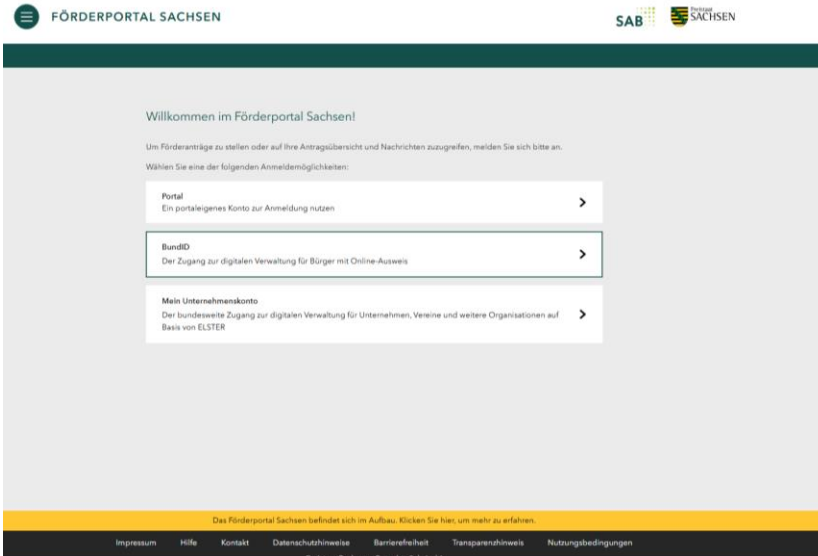


Abbildung 6: Anmeldeseite Förderportal

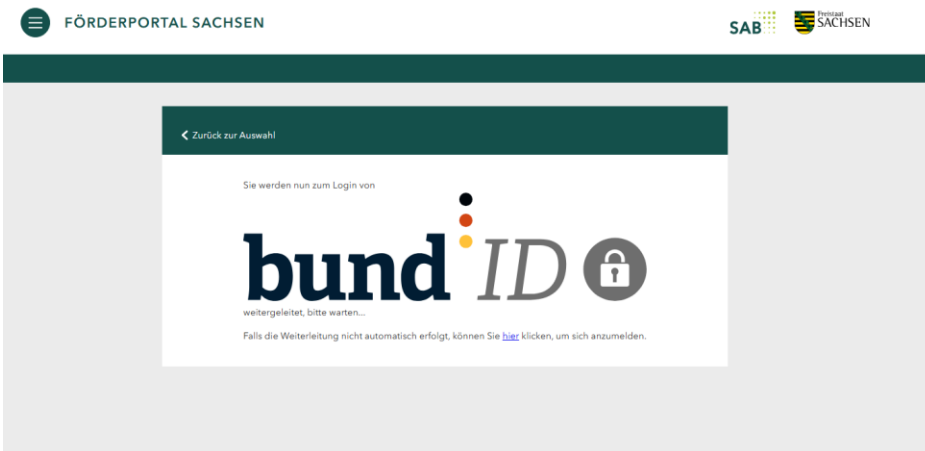


Abbildung 7: Weiterleitung BundID

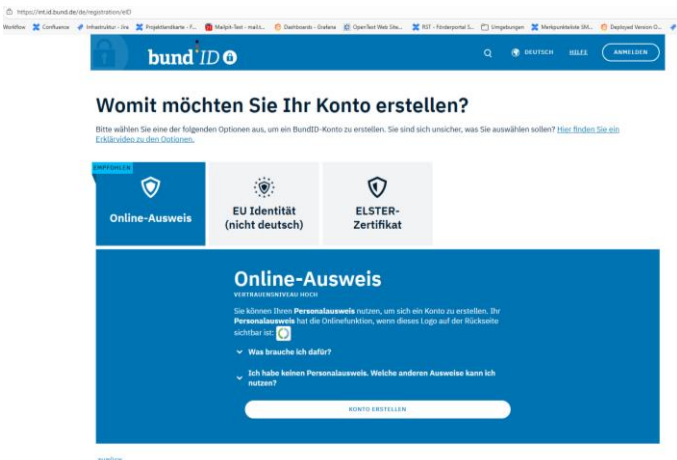


Abbildung 8: Konto erstellen auf der BundID

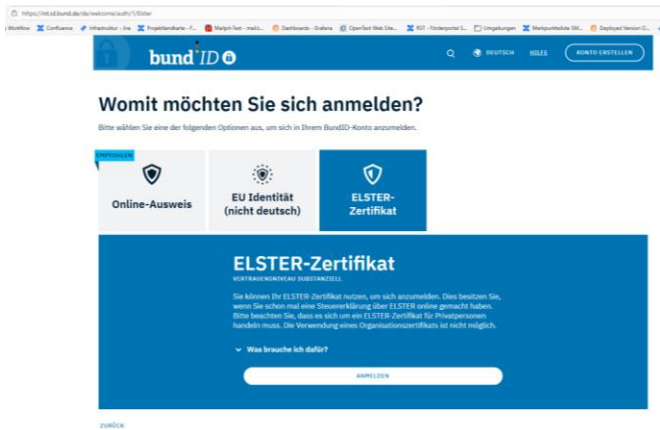


Abbildung 9: Anmelden über Elsterzertifikat

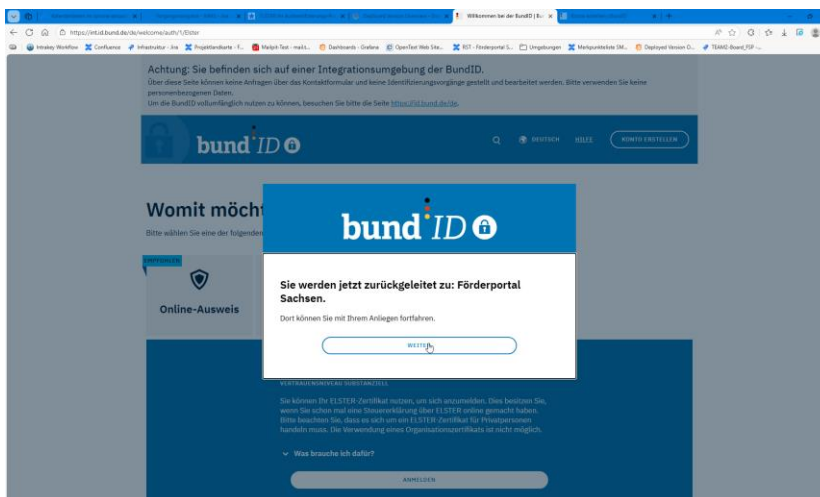


Abbildung 10: Weiterleitung an das Förderportal

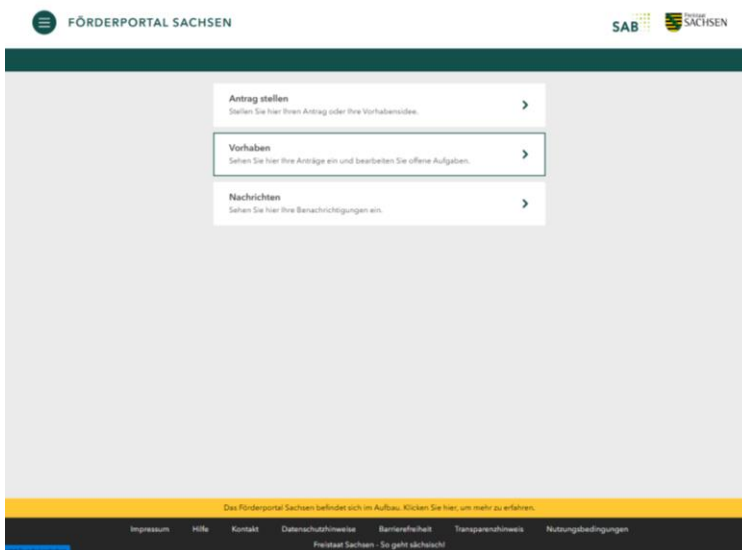




Abbildung 11: Förderportal

2.2 Abmelden

Klicken Sie auf die Schaltfläche  oben links neben dem Schriftzug „Förderportal“. Über das Tür-Symbol  können Sie sich abmelden.

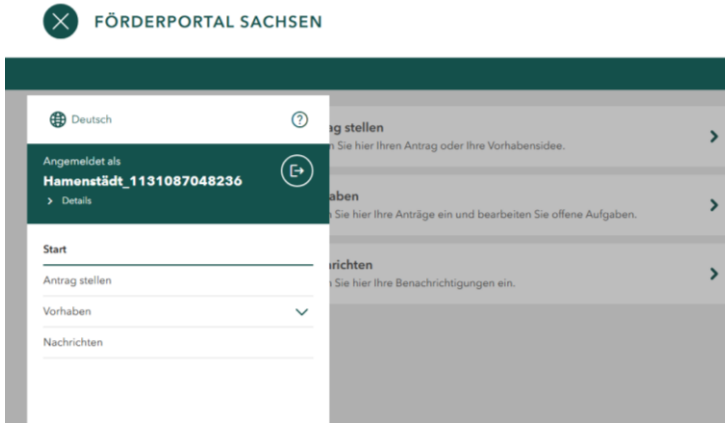


Abbildung 12: Menu-Übersicht

2.3 Suchfunktion im Förderportal

Unter „Antrag stellen“ > „Vorhaben erstellen“ können Sie Fördergegenstände suchen und ein neues Vorhaben anlegen.

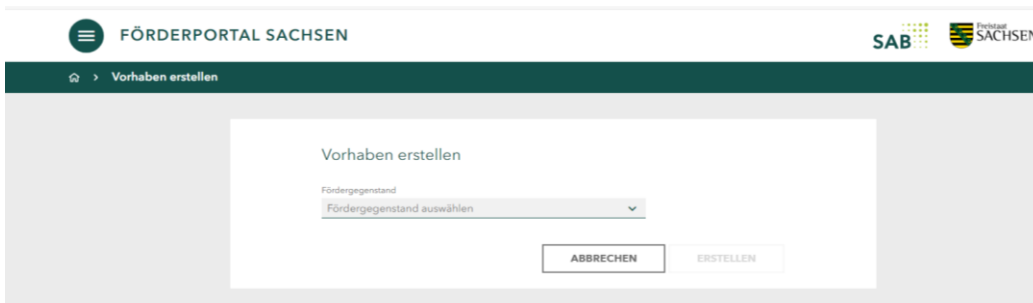


Abbildung 13: Erstellung Vorhaben

Nach Auswahl des Fördergegenstandes erfolgt die Weiterleitung zur Bearbeitung des Onlineformulars.

3. Förderportal

Das Portal gliedert sich in folgende Hauptbereiche:

1. Antrag stellen – neue Anträge erstellen
2. Vorhaben – Übersicht über alle neuen, übernommenen und archivierten Vorhaben
 - unter „Neue Vorhaben“: laufende oder eingereichte Anträge
 - unter „Meine Vorhaben“: bewilligte Anträge
3. Nachrichten – Mitteilungen der Bewilligungsstelle (BWS)



Abbildung 14: Übersicht Förderportalcockpit

4. Antrag stellen

4.1. Allgemeines zur Antragstellung

Über Amt24 können Sie Ihre Förderleistung suchen. Über den hinterlegten Link gelangen Sie direkt zum Förderportal.

Nach Auswahl des Fördergegenstandes erfolgt die Weiterleitung zur Antragsbearbeitung. Anträge können zwischengespeichert und später fortgesetzt werden.

In der Übersicht „Neue Vorhaben“ finden Sie Ihre gespeicherten Entwürfe unter der jeweiligen Referenznummer zur Weiterbearbeitung.

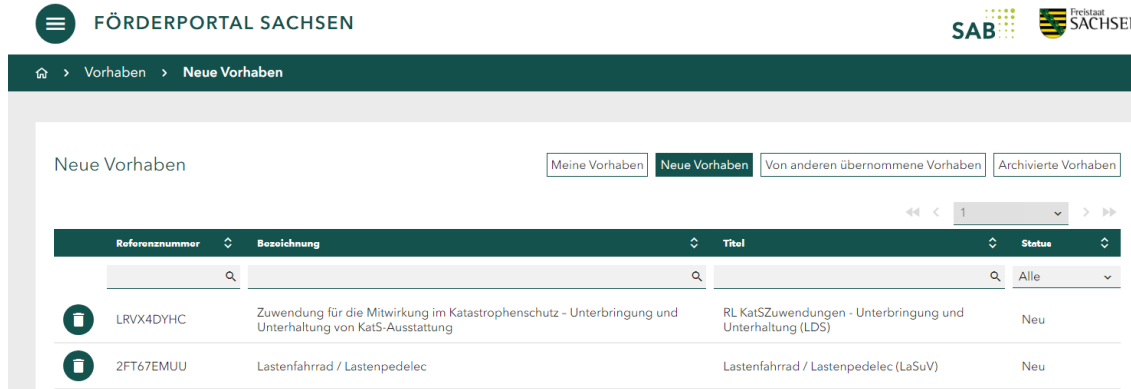



Abbildung 15: Neues Vorhaben

4.2 Antragsbearbeitung

Über die Schaltflächen „Weiter“ und „Zurück“   navigieren Sie durch den Antrag. Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Dateien mit einer Größe von mehr als 20 MB sowie Excel-Dateien können nicht hochgeladen werden. Über die Schaltfläche „Einreichen“ können Sie die Vollständigkeit prüfen und den Antrag verbindlich absenden.

Nicht eingereichte Vorhaben können gelöscht werden über die Schaltfläche . Nach dem Einreichen ist dies nicht mehr möglich.

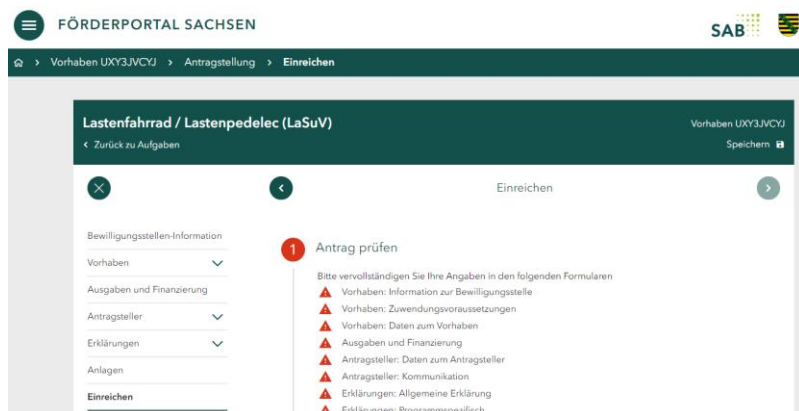


Abbildung 16: Automatische Prüfung der Angaben im Antrag

5. Vorhaben

5.1 Meine Vorhaben und Neue Vorhaben

Nach dem Anmelden und Auswahl des Buttons „Vorhaben“ gelangen Sie zur Übersicht „Meine Vorhaben“. Dort sehen Sie alle eigenen Vorhaben oder Vorhaben, für die Sie berechtigt sind. In der Übersicht „Neue Vorhaben“ finden Sie alle noch nicht eingereichten Vorhaben.

Antragnummer / Kontonummer	Referenznummer	Beschreibung	Titel	Beginn	Ende	Status
XFTG2B4TP		Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Neu
R3YDLRQFP		Beschaffung von 5 Lastenpedelecs	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Erstellt
SK4UWAEYC		Beschaffung von 2 Lastenfahrrädern und einem Lastenpedelec	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Erstellt
JFXFDDSYH		Beschaffung von 2 Lastenfahrrädern und einem Lastenpedelec	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Erstellt
GR94UD3JP		Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Neu
VJGRWW25S		Beschaffung von 2 Lastenfahrrädern	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Erstellt
3DEZ9EJWF		Beschaffung von 3 Lastenpedelecs	Beschaffung Lastenfahrrad / Lastenpedelec (LaSuV)			Erstellt

Abbildung 17: Meine Vorhaben

5.1.1 Vorhaben – Details

Nach dem Anmelden und Auswahl des Buttons „Vorhaben“ gelangen Sie zur Übersicht „Meine Vorhaben“ und „Neue Vorhaben“.

Um die Detailansicht des betreffenden Vorhabens mit Daten aufzurufen, wählen Sie dafür ein Vorhaben aus (klicken).

In der Detailansicht werden alle wichtigen Informationen zum jeweiligen Vorhaben zusammengefasst.

Lastenfahrrad / Lastenpedelec	
Antragsnummer	
Referenznummer	2FT67EMUU
Förderbereich	RL Lastenfahrrad
Titel	Lastenfahrrad / Lastenpedelec
Bewilligungsstelle	Landesamt für Straßenbau und Verkehr (LaSuV)
Bezeichnung	Lastenfahrrad / Lastenpedelec
Status	Neu
Übernommen von	

Abbildung 18: Detailansicht

5.1.2 Vorhaben – Verlauf

Unter „Meine Vorhaben“ Vorhaben auswählen „**Verlauf**“ finden Sie alle Angaben und Anlagen zum gewählten Antrag mit Status „eingereicht“.

In **Anlage A** sind sämtliche gemachten Angaben als PDF zusammengefasst.

Anzahl	Vorgang	Zeitpunkt	Beschreibung	Datei	Typ
1	Mitteilung (einschl. der Einreichung von Unterlagen)	26.03.2025 12:42	Mitteilung	LaSuW-Mitteilung-48(us)OY28-2025-03-26T1141.pdf	→
1	Antrag	26.03.2025 08:32	Antrag	LaSuW-Antrag-SKAUWAEYC-2025-03-26-T0732.pdf	→
1	Antrag	26.03.2025 08:32	Anlage A	LaSuW-Antrag-Anlage-A-SKAUWAEYC-2-025-03-26T0732.pdf	→
1	Antrag	26.03.2025 08:32	Checkliste	LaSuW-Antrag-Checkliste-SKAUWAEYC-2-025-03-26T0732.pdf	→
1	Antrag	26.03.2025 08:32	Angebote für Lastenfahrrad/Lastenfahrräder oder Lastenpedelec/s	Test.pdf	→
1	Antrag	26.03.2025 08:32	Produktblatt des Herstellers (des ausgewählten Angebotes)	Test.pdf	→

Abbildung 19: Verlauf - Übersicht erstellte Daten zum Antrag

5.1.3 Vorhaben – Aufgaben Vorhabensbearbeitung

5.1.3.1 Aufgabe: Mitteilung an die Bewilligungsstelle erstellen

Nach der Einreichung wird der Antrag im Status „erstellt“ geführt (entspricht: eingereicht).

Nach der Bewilligung durch die Bewilligungsstelle ändert sich der Status auf „bewilligt“ - sichtbar unter „Meine Vorhaben“ sowie in den Detailansichten.

In beiden Status können Sie eine Mitteilung an die BWS senden und weitere Unterlagen hochladen.

Was möchten Sie veranlassen?

Mitteilung (einschl. der Einreichung von Unterlagen) erstellen

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

Abbildung 20: Aufgaben - Mitteilungen versenden / Unterlagen nachreichen

Nach dem Verfassen und ggf. Hochladen klicken Sie auf „Einreichen“, um die Mitteilung abzusenden.

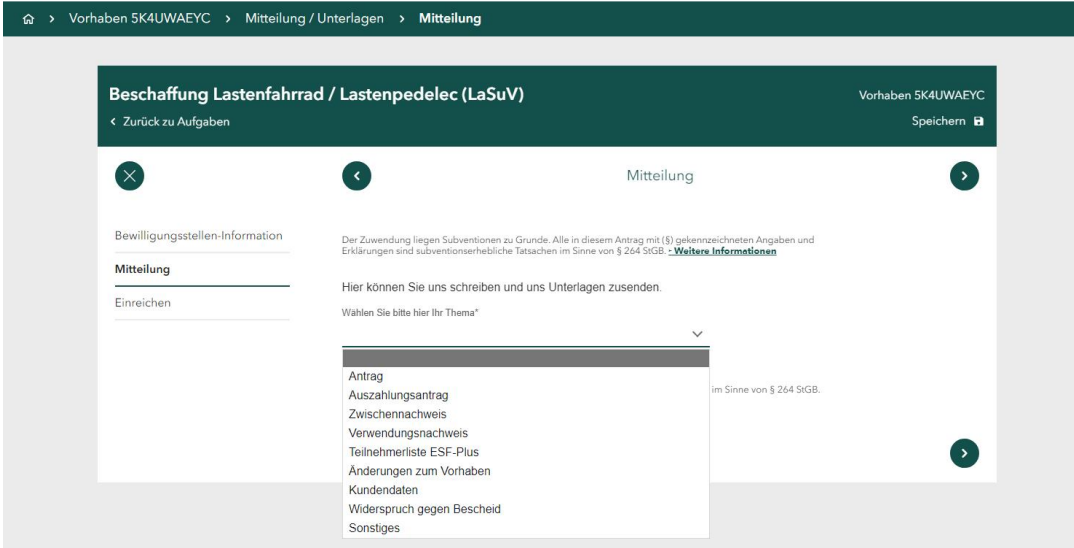


Abbildung 21: Mitteilungen Auswahlfeld

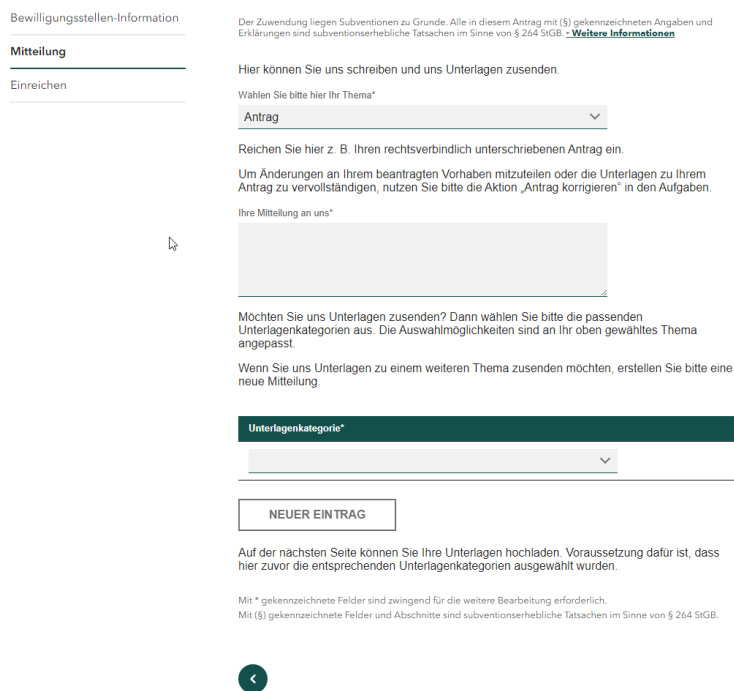


Abbildung 22: Unterlagen hochladen

5.1.3.2 Aufgabe: Antragskorrektur / Antragsänderung

Je nach Bearbeitungsstand können Sie einen Antrag korrigieren oder – nach Bewilligung – einen Änderungsantrag stellen.
Die Identifikationsdaten (z. B. Antragstellerdaten) können nicht geändert werden.

Antragskorrektur

Bis zum Zeitpunkt der Bewilligung des Antrages können Sie über die Funktion Antragskorrektur Ihren Antrag entsprechend korrigieren und erneut absenden.

Wählen Sie das erstellte Vorhaben aus, welches Sie korrigieren möchten.

Meine Vorhaben Meine Vorhaben Neue Vorhaben Von anderen übernommene Vorhaben Archivierte Vorhaben

1

Antragsnummer / Kontonummer	Referenznummer	Bezeichnung	Titel	Beginn	Ende	Status
ZLJAYNXG	FGSt 2 - Sanierung belasteter Flächen	Sanierung verschmutzter Flächen (LDS)				Erstellt
AY6ZW4M85	FGSt 1 Sanierung tatsächlich belasteter Flächen	Sanierung Altlasten/Grundwasserschäden (LDS)				Erstellt
L4LS49HKA	Bodensanierung FGST 1	Sanierung Altlasten/Grundwasserschäden (LDS alt)				Erstellt
53V852SKN	FGSt 1 15.12.2025	Sanierung Altlasten/Grundwasserschäden (LDS alt)				Erstellt
DFS9RPNUR	dxhjuk	Produktionsstationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019 (LfULG)				Erstellt

Abbildung 23: Vorhabensübersicht

Über den Button „Aufgaben“ gelangen Sie zum Korrekturantrag

Vorhaben > Aufgaben

dxhjuk Details Aufgaben Verlauf

Förderrichtlinie Absatzförderung - FRL AbsLE/2019

Bitte bearbeiten Sie folgende Aufgaben

Aufgabe	Anggelegt am	Status	Aktion
Antragskorrektur	24.11.2025 10:32		

Was möchten Sie veranlassen?

Mitteilung (einschl. der Einreichung von Unterlagen) erstellen STARTEN

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

Abbildung 24: Aufgabenübersicht

Korrigieren Sie Ihre gewünschten Felder und senden Sie das Formular ab.

Antragsänderung

Nach Bewilligung Ihres Antrages müssen Sie bei Korrekturen einen Änderungsantrag stellen. Wählen Sie in der Vorhabensübersicht das bewilligte Vorhaben aus, welches Sie korrigieren möchten.

Über die Funktion „Aufgabe“ gelangen Sie zum Änderungsantrag. Geben Sie die zu ändernden Daten ein und senden Sie den Antrag ab.

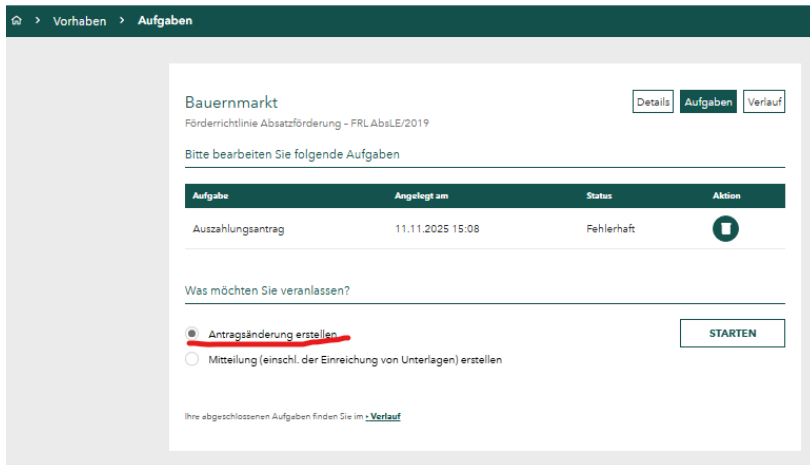


Abbildung 25: Aufgabe Antragsänderung

5.1.3.3 Aufgabe: Auszahlungsantrag

Wir bemühen uns zeitnah Ihnen die aufgeführten Aufgaben über das Förderportal zur Verfügung zu stellen.

Bis dahin wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Bewilligungsstelle.

Ausgefüllte Anzahlungsanträge können Sie über die Aufgabe „Mitteilung“ direkt über das Förderportal an die Bewilligungsstelle senden.

5.1.3.4 Aufgabe: Zwischennachweis / Verwendungsnachweis

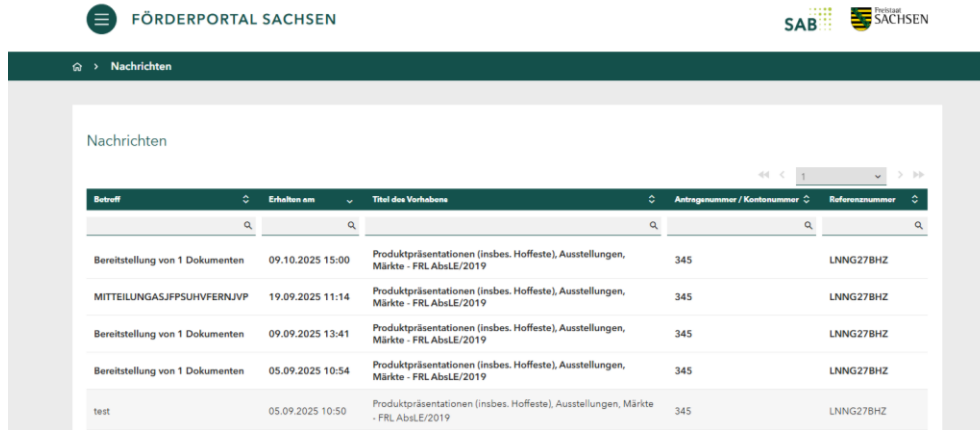
Wir bemühen uns zeitnah Ihnen die aufgeführten Aufgaben über das Förderportal zur Verfügung zu stellen.

Bis dahin wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Bewilligungsstelle.

Ausgefüllte Nachweise können Sie über die Aufgabe „Mitteilung“ direkt über das Förderportal an die Bewilligungsstelle senden.

6. Nachrichten

Im Reiter „Nachrichten“ sehen Sie alle Mitteilungen der Bewilligungsstelle zu Ihren Vorhaben. Hier können Ihnen auch Bescheide sowie weitere Dokumente bereitgestellt werden. Die Nachrichten können nach Betreff, Erhalten am Datum, Titel oder Antragsnummer sortiert werden.



Betreff	Erhalten am	Titel des Vorhabens	Antragsnummer / Kontonummer	Referenznummer
Bereitstellung von 1 Dokumenten	09.10.2025 15:00	Produktpräsentationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019	345	LNNG27BHZ
MITTEILUNGASJFPSUHVFERNJVP	19.09.2025 11:14	Produktpräsentationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019	345	LNNG27BHZ
Bereitstellung von 1 Dokumenten	09.09.2025 13:41	Produktpräsentationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019	345	LNNG27BHZ
Bereitstellung von 1 Dokumenten	05.09.2025 10:54	Produktpräsentationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019	345	LNNG27BHZ
test	05.09.2025 10:50	Produktpräsentationen (insbes. Hoffeste), Ausstellungen, Märkte - FRL AbsLE/2019	345	LNNG27BHZ

Abbildung 26: Nachrichtenübersicht

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Anmeldung Förderportal	3
Abbildung 2: Anmeldeseite MUK	4
Abbildung 3: Daten aus MUK.....	4
Abbildung 4: Direkter Verweis auf die Förderrichtlinie.....	4
Abbildung 5: Suche der Förderleistung oder Fördergegenstandes	5
Abbildung 6: Anmeldeseite Förderportal	6
Abbildung 7: Weiterleitung BundID	6
Abbildung 8: Konto erstellen auf der BundID	6
Abbildung 9: Anmelden über Elsterzertifikat	7
Abbildung 10: Weiterleitung an das Förderportal	7
Abbildung 11: Förderportal	7
Abbildung 12: Menu-Übersicht.....	8
Abbildung 13: Erstellung Vorhaben.....	8
Abbildung 14: Übersicht Förderportalcockpit	9
Abbildung 15: Neues Vorhaben	10
Abbildung 16: Automatische Prüfung der Angaben im Antrag.....	10
Abbildung 17: Meine Vorhaben.....	11
Abbildung 18: Detailansicht	11
Abbildung 19: Verlauf - Übersicht erstellte Daten zum Antrag.....	12
Abbildung 20: Aufgaben - Mitteilungen versenden / Unterlagen nachreichen	12
Abbildung 21: Mitteilungen Auswahlfeld	13
Abbildung 22: Unterlagen hochladen	13
Abbildung 23: Vorhabensübersicht	14
Abbildung 24: Aufgabenübersicht	14
Abbildung 25: Aufgabe Antragsänderung	15
Abbildung 26: Nachrichtenübersicht	16