

**Erlass zur Führung der Liegenschaftskatasterakten  
mit dem Verfahren DMS-Web  
(DMS - Erlass)**

**Vom 3. April 2025**

Auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Führung des Liegenschaftskatasters (Liegenschaftskatastervorschrift - VwVLika) vom 11. April 2023 wird Folgendes festgelegt:

**Inhaltsübersicht**

<b>1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Digitale Erfassung.....</b>	<b>4</b>
2.1	Grundsätze .....	4
2.2	Scannen und Speicherung.....	6
2.3	Georeferenzierung .....	6
2.4	Sachdatenerfassung .....	6
<b>3</b>	<b>Löschen .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Nutzerrollen und -rechte.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Inkrafttreten und Außerkrafttreten .....</b>	<b>8</b>

**Verzeichnis der Anlagen**

1	Dokumenttypen
2	Abkürzungen der Child-Dokumente
3	Bildungsregeln für Dokumentnamen
4	Titelblatt zur Erfassung des früheren Buchwerks
5	Sachdaten
6	Erfassungsstand nach Nr. 2.1 Abs. 21
7	Exportprotokoll

## Verzeichnis der Abkürzungen

AlteFlstNr.	alte Flurstücksnummer(n)
ALB	Automatisiertes Liegenschaftsbuch
ALKIS®	Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem
ALKIS® - Erlass	Erlass zur Führung der Bestandsdaten des Liegenschaftskatasters mit dem Verfahren ALKIS® vom 25. April 2023 (nicht veröffentlicht), in der jeweils geltenden Fassung
ALKIS/1	Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem/Stufe 1
AP	Aufnahmepunkt
DMS-Web	Webbasiertes Dokumenten-Management-System
DokName	Dokumentname
FDV2000	ALKIS-Fachdatenverbindung Fortführungsnachweisnummer
FN	Fortführungsnachweis
FR	Fortführungsriß
GeoSN	Landesamt für Geobasisinformation Sachsen
Gmk	Gemarkung
NeueFlstNr.	neue Flurstücksnummer(n)
ÖbVI	Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurinnen und -ingenieure
SächsVermKatG	Gesetz über das amtliche Vermessungswesen und das Liegenschaftskataster im Freistaat Sachsen (Sächsisches Vermessungs- und Katastergesetz – SächsVermKatG) vom 29. Januar 2008 (SächsGVBl. S. 138, 148), in der jeweils geltenden Fassung
SächsVermKatGDVO	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Durchführung des Sächsischen Vermessungs- und Katastergesetzes (Durchführungsverordnung zum Sächsischen Vermessungs- und Katastergesetz – SächsVermKatGDVO) vom 6. Juli 2011 (SächsGVBl. S. 271), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 25. Januar 2023 (SächsGVBl. S. 37) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung
StrkmVon	Streckenkilometer von
StrkmBis	Streckenkilometer bis
uVB	untere Vermessungsbehörde

VwVKvA	Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Durchführung von Katastervermessungen und Abmarkungen (Katastervermessungsvorschrift – VwVKvA) vom 11. April 2023 (unveröffentlicht), in der jeweils geltenden Fassung
VwVLika	Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Führung des Liegenschaftskatasters (Liegenschaftskatastervorschrift – VwVLika) vom 11. April 2023 (unveröffentlicht), in der jeweils geltenden Fassung

## 1 Allgemeines

- (1) Die Führung der Liegenschaftskatasterakten gemäß Nummer 14 Absatz 2 VwVLika erfolgt mit dem Verfahren DMS-Web.
- (2) Das GeoSN stellt für das Verfahren DMS-Web die Anwendung DMS-Karibu bereit.
- (3) Die Übersicht nach Nr. 3 VwVLika wird in DMS-Karibu geführt. Darüber hinaus können in DMS-Karibu weitere über Absatz 1 hinausgehende Sachverhalte realisiert werden, insbesondere die Vorbereitung, Reservierung sowie Übernahme der Ergebnisse von Katastervermessungen und Abmarkung in das Liegenschaftskataster betreffend.
- (4) Für Gemarkungen mit dem Erfassungsstand nach Nummer 2.1 Absatz 21 Satz 2 Bst. c) sind die Regelungen gemäß § 3 Absatz 3 Satz 3 SächsVermKatGDVO maßgebend.
- (5) Beim Download von Dokumenten über die Warenkorbfunktion ist das Exportprotokoll nach **Anlage 7** beizufügen.

## 2 Digitale Erfassung

### 2.1 Grundsätze

- (1) Dokumente im Sinne dieses Erlasses sind die digital erfassten und im DMS-Web geführten Liegenschaftskatasterakten. Dokumente sind einem Dokumenttyp nach **Anlage 1** zuzuweisen sowie entsprechend der **Anlage 1**, **Anlage 2** und **Anlage 3** eindeutig mit einem Dokumentnamen zu bezeichnen. Dokumente sind durch Sachdaten zu beschreiben und mit Ausnahme des Sonder-Dokumenttyps Anlage zu georeferenzieren.
- (2) Dokumente sind als Einzel- oder Mappendokumente zu erfassen.
- (3) Mehrseitige Dokumente sind grundsätzlich als Mappendokument zu verknüpfen. Es ist zwischen dem führenden Dokument (Parent-Dokument) und einem oder mehreren zugeordneten Dokumenten (Child-Dokumenten) zu unterscheiden.
- (4) Dem Child-Dokument ist der Dokumenttyp des Parent-Dokuments oder der des Sonder-Dokumenttyps Anlage zuzuweisen. Beim früheren Buchwerk ist der Sonder-Dokumenttyp Anlage nicht zu verwenden.
- (5) Der Bezeichnung des Child-Dokuments ist die des Parent-Dokuments voranzustellen und durch einen Unterstrich vom weiterführenden Dokumentnamen abzugrenzen. Die Verwendung des Unterstriches ist nur hierfür zulässig.
- (6) Der Dokumentname kann ausschließlich Ziffern, Großbuchstaben ohne Umlaute, Trennstriche und einen Unterstrich enthalten. Der Dokumentname ist auf 30 Zeichen zu begrenzen. Unmittelbar nach einer Abkürzung gemäß **Anlage 1** ist eine Ziffer zu vergeben.
- (7) Dokumente, die vor Inkrafttreten des DMS-Erlasses vom 13. September 2017 erfasst wurden, können wie bis zu diesem Zeitpunkt im DMS-Web geführt werden.
- (8) Soweit dies zweckmäßig ist und keine fachlichen Gründe entgegenstehen, kann die uVB bei der Erfassung von Dokumenten der ersten Ausbaustufe entsprechend ihrer bisherigen Vorgehensweise verfahren.
- (9) Dokumente sollen nur einmal geführt werden. Bei amtsbezirksübergreifenden Dokumenten ist die Erfassung zwischen den jeweiligen uVB abzustimmen.

(10) Unterlagen im Format größer DIN A0 sind in mehreren, sich überdeckenden Teilen zu erfassen und als Mappendokument zusammenzuführen.

(11) Bei mehrseitigen Zahlennachweisen soll als Parent-Dokument eine Seite des darstellenden Teils, bei FN aus den Verfahren ALB und ALKIS/1 ein FN oder der Vortrag eines FN verwendet werden.

(12) Die uVB stellt unter Angabe des zu vergebenden Dokumentnamens das frühere Buchwerk für das Scannen bereit.

(13) Jedes Buch des früheren Buchwerks ist jeweils als ein Mappendokument zu erfassen. Bei zusammengehörigen Bänden ist für jeden Band ein Mappendokument zu bilden. Dem Buch beigelegte Seiten und Hefte sind mit diesem zu erfassen. Das von der uVB auszufüllende Titelblatt nach **Anlage 4** bildet das Parent-Dokument.

(14) Die mit Änderungen versehene Kopie eines AP-Festlegungsrisses ist mit dem bisher im DMS-Web geführten Dokument auszutauschen. Ist ein AP nicht mehr verwendbar oder örtlich nicht mehr gekennzeichnet, ist das entsprechende Dokument zu löschen.

(15) FN im Sinne dieses Erlasses sind Fortführungsnachweise, Fortführungsakten mit Fortführungsnachweisen und Veränderungsnachweise ab dem 30. September 1940.

(16) Die Karten alter und neuer Bestand der FN aus ALB und ALKIS/1 sind zusammen in einer Anlage zu erfassen.

(17) Bei mehreren FN unterschiedlicher Gemarkungen innerhalb einer Fortführungsakte ist das Parent-Dokument der erste FN mit der auf dem Titelblatt angegebenen Gemarkung. Alle weiteren FN bilden die Child-Dokumente.

(18) Im Dokumenttyp Hinweis sind vorliegende Informationen über fehlerhafte Katastervermessungen oder fehlerhafte Bestandsdaten im Sinne von Nummer 29 Absatz 2 VwVKvA sowie, soweit bekannt, Informationen über sonstige Vorbereitungsdaten als Einzel- oder Mappendokument zu erfassen.

(19) Änderungen an Dokumenten sind automatisiert zu erfassen. Neben den aktuellen sind auch die historischen Informationen dauerhaft zu speichern.

(20) Die Unterlagen aus dem Nachweis der Grenzen des Freistaates Sachsen werden über das DMS-Web für Aufgaben im Zusammenhang mit der Übernahme der Landesgrenze in das Liegenschaftskataster sowie der Einsichtnahme im Zuge der Durchführung von Katastervermessungen und Abmarkungen im Bereich der Grenzen des Freistaates Sachsen bereitgestellt. Diese nicht zu den Liegenschaftskatasterakten zählenden Unterlagen unterliegen der Zuständigkeit des Referates Landesgrenzen des GeoSN.

(21) Im DMS-Web ist durch die uVB eine gemarkungsweise Übersicht über den Erfassungsstand der für Katastervermessungen und Abmarkungen erforderlichen Liegenschaftskatasterakten ihres Amtsbezirkes entsprechend **Anlage 6** zu führen. Dabei ist zu unterscheiden, ob die Erfassung

a) vollständig,

b) vollständig (ohne QS) oder

c) unvollständig erfolgt ist.

Die Erfassungsstände sind durch zuschaltbare transparente Layer zu visualisieren. Erfolgt in einer Gemarkung des Erfassungsstandes nach Bst. c) eine georeferenzierte Datenabfrage, ist ein Warnhinweis auszugeben.

## 2.2 Scannen und Speicherung

- (1) Das Scannen erfolgt grundsätzlich farbig.
- (2) Leerseiten des früheren Buchwerks sollen nicht gescannt werden.
- (3) Die aus den Verfahren ALB und ALKIS/1 mit dem Vermerk "kein Original" ins DMS-Web überführten FN sind durch die gescannten Originale zu ersetzen sowie um die noch nicht im DMS-Web erfassten Bestandteile (Titelblatt, Karte alter und neuer Bestand) zu ergänzen.
- (4) Die Speicherung erfolgt grundsätzlich im Format JPEG.
- (5) Rezesse, das frühere Buchwerk, FN aus ALB und ALKIS/1 sowie FN vor ALB sind in das Dateiformat PDF/A zu überführen und zu speichern.
- (6) Dokumente des Dokumenttyps Hinweis sind in den Dateiformaten JPEG oder PDF/A zu speichern.
- (7) Die FN aus dem Verfahren ALKIS® werden automatisiert übernommen und im DMS-Web im Format PDF/A gespeichert.

## 2.3 Georeferenzierung

- (1) Parent-Dokumente sind zu georeferenzieren. Wird Child-Dokumenten keine Georeferenz zugewiesen, sind diese als Sonder-Dokumententyp Anlage zu erfassen.
- (2) Grundlage der Georeferenz der FN bildet die Flurstücksgeometrie der im FN als alter Bestand aufgeführten Flurstücke.
- (3) Die Georeferenzen der aus dem Verfahren ALKIS® übernommenen FN werden automatisiert erzeugt.
- (4) Jedes Buch des früheren Buchwerks soll jeweils mit einer zusammenhängenden Georeferenz erfasst werden. Für das Parent- und das Child-Dokument ist die identische Georeferenz zu verwenden.
- (5) Maßgebend für die Georeferenzierung des früheren Buchwerks sind die im Buch benannten Gemarkungen oder Fluren. Der äußere Umring der damaligen Gemarkungs- oder Flurgrenzen ist der Georeferenzierung zugrunde zu legen.
- (6) Child-Dokumente, denen nach **Anlage 2** die Abkürzung DT zugewiesen wird, sind zu georeferenzieren.

## 2.4 Sachdatenerfassung

- (1) Die Sachdaten sind nach **Anlage 5** zu erfassen.
- (2) Beim Dokumententyp „Liegenschaftskarten“ ist als Erfassungsdatum das Datum der Umstellung auf die digitale Führung einzutragen.
- (3) Beim Austausch der Dokumente nach Nummer 2.2 Absatz 3 ist die Bemerkung "Import aus ALKIS/1" zu löschen. Liegen im Einzelfall keine Originale vor, ist die Bemerkung in „kein Original vorhanden“ zu ändern.

(4) Für Dokumente nach Nummer 4.2 Absatz 3 VwVLika ist als Bemerkung "Festsetzung der Uferlinie Az.: „<Aktenzeichen der zuständigen Wasserbehörde>" zu führen.

(5) Die Sachdaten der aus dem Verfahren ALKIS® übernommenen FN werden automatisiert erzeugt. Die Einsicht wird mit dem Eintrag „keine (nur digital)“ belegt.

(6) Sind für die Auswahllisten der Sachdaten Neueinträge oder Änderungen erforderlich, ist dies dem GeoSN unter Angabe des neuen Inhaltes mitzuteilen.

(7) Ist nach Änderung eines Dokumentnamens der Zusammenhang zwischen der neuen und der bisherigen Bezeichnung nicht gewährleistet, ist die bisherige Bezeichnung als Bemerkung zu erfassen.

(8) Für die Dokumente des früheren Buchwerks sind die im Buch benannten Namen der aktuellen und historischen Gemarkungen zu erfassen. Zugehörige Gemarkungsschlüssel sind mit aufzuführen, soweit diese vorhanden sind.

### 3 Löschen

(1) Wurde einem Dokument ein falscher Dokumenttyp zugewiesen, ist dieses zu löschen.

(2) Das Dokument nach Nummer 2.1 Absatz 18 ist zu löschen, sobald die erfassten Informationen für die Durchführung von Katastervermessungen und Abmarkungen entbehrlich sind.

(3) Beim Löschen eines Dokumentes ist der Löschgrund anzugeben.

### 4 Nutzerrollen und -rechte

(1) Die Nutzerrolle **Auskunft** berechtigt zur Recherche und zum Abruf der im DMS-Web freigegebenen Informationen. Für die Übersicht nach Nr. 3 VwVLika liegt die Berechtigung zur Anzeige der Auftragsgebiete mit zugehöriger Auftragsnummer vor.

(2) Die Nutzerrolle **Einrichtung** umfasst die Rechte der Nutzerrolle **Auskunft** und berechtigt zur Änderung (einschließlich Neueinrichtung und Löschung) von Dokumenten und zugehöriger Informationen mit Ausnahme der Unterlagen des Nachweises der Grenzen des Freistaates Sachsen. Die Freigabe von Änderungen ist nicht möglich. Die Berechtigung zur Recherche nach historischen Informationen liegt vor.

(3) Die Nutzerrolle **EinrichtungQS** umfasst die Rechte der Nutzerrolle **Einrichtung** und berechtigt darüber hinaus zur Freigabe vorgenommener Änderungen. Für die Übersicht nach Nr. 3 VwVLika liegt die Berechtigung zur Aktivierung des Bearbeitungsschrittes „FR ins DMS-Web übernommen“ vor.

(4) Die Nutzerrolle **uVB-Administrator** berechtigt zur Einrichtung, Änderung und Löschung der Zugänge der Nutzer der eigenen uVB. Darüber hinaus berechtigt die Nutzerrolle zur Änderung und Freigabe des Erfassungsstandes nach Nummer 2.1 Absatz 21 für den eigenen Amtsbezirk. Die Berechtigung zur Einsichtnahme in die Übersicht der vergebenen, reservierten sowie stornierten FR-Nummern für den eigenen Amtsbezirk liegt vor.

(5) Die Nutzerrolle **Ausführende Stelle** umfasst die Rechte der Nutzerrolle **Auskunft** und berechtigt darüber hinaus zur Recherche nach Änderungen von Dokumenten. Die Berechtigung zum Abruf der über DMS-Karibu bereitgestellten Vorbereitungsdaten aus den Bestandsdaten liegt vor, ebenso die Möglichkeit der Reservierung von FR-Nummern, Punktkennungen und Flurstücksnummern. In der Übersicht nach Nr. 3 VwVLika können eigene Auf-

träge angelegt werden. Vor Aktivierung des Bearbeitungsschrittes „Auftrag eingereicht“ können eigene Aufträge geändert, gelöscht sowie nach Änderungen recherchiert werden. Die Rücksetzung des Bearbeitungsschrittes „Auftrag eingereicht“ kann über die uVB veranlasst werden.

(6) Die Nutzerrolle **Messungsübernahme** berechtigt zur Rücksetzung des Bearbeitungsschrittes „Auftrag eingereicht“.

(7) Die Nutzerrolle **ÖbVI** berechtigt dazu, die Nutzerrolle **Ausführende Stelle** für den Berechtigten selbst sowie eigene Mitarbeiter einzurichten, zu ändern sowie zu löschen.

(8) Die Nutzerrolle **Dokumente der Landesgrenze** umfasst die Rechte der Nutzerrolle **Auskunft** und berechtigt darüber hinaus zur Recherche nach Änderungen von Dokumenten. Weiterhin berechtigt sie zur Einrichtung, Änderung und Löschung einschließlich Freigabe der Unterlagen des Nachweises der Grenzen des Freistaates Sachsen. Die Berechtigung zum Abruf der über DMS-Karibu bereitgestellten Vorbereitungsdaten aus den Bestandsdaten liegt vor, ebenso die Möglichkeit der Reservierung von Punktkennungen. In der Übersicht nach Nr. 3 VwVLika können eigene Aufträge angelegt werden und vor der Übergabe an die uVB geändert, gelöscht sowie nach Änderungen recherchiert werden.

(9) Beim GeoSN können Bedienstete im Rahmen ihrer Aufgaben Zugang zu den Nutzerrollen nach Absatz 1, 2, 3, 5 und 8 erhalten.

(10) Bei der uVB erhalten zwei Bedienstete die Nutzerrolle nach Absatz 4. Darüber hinaus können die Bediensteten der uVB im Rahmen ihrer Aufgaben Zugang zu den Nutzerrollen nach Absatz 1, 2, 3, 5 und 6 erhalten.

(11) Bei den oberen Flurbereinigungsbehörden und dem Sächsischen Staatsarchiv können Bedienstete im Rahmen ihrer Aufgaben Zugang zur Nutzerrolle nach Absatz 1 erhalten.

(12) Jeder ÖbVI erhält Zugang zur Nutzerrolle nach Absatz 7. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Zuweisung der Nutzerrollen nach Absatz 1 und 5. Die Mitarbeiter des ÖbVI können im Rahmen ihrer Aufgaben Zugang zu den Nutzerrollen nach Absatz 1 und 5 erhalten.

(13) Das GeoSN ist für die Verwaltung der Zugänge der eigenen Bediensteten, der Administratoren der uVB, der ÖbVI, der Bediensteten der oberen Flurbereinigungsbehörden und des Sächsischen Staatsarchives zuständig. Die Administratoren der uVB verwalten die Zugänge der Bediensteten der eigenen uVB. Die ÖbVI sind für die Verwaltung der Zugänge der eigenen Mitarbeiter verantwortlich.

## **5 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Der Erlass tritt am 10. April 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Erlass zur Führung der Liegenschaftskatasterakten mit dem Verfahren DMS-Web (DMS - Erlass) vom 25. April 2023 außer Kraft.

Dresden, den 3. April 2025

gez. Jens Näser  
Abteilungsleiter



## Dokumenttypen

Dokumenttyp	Kartenart	Abkürzung
AP		siehe Anlage 3
Bahnriß		D
Beiblatt		A
Bodenreformriß		B
Forstriß		V
FR bis 30.04.1994		F
FR ab 01.05.1994		R
Gebäuderiß		G
Karte mit Zahlenangaben		P
Neumessungsriß		N
Rezess		E
Sonstige Unterlagen		S
Urhandriß		U
Historische Katasterkarten	Kartonflurkarte	HKK
	Nutzungsgrundkarte	HKN
	Transparentes Original	HKT
Liegenschaftskarten	Liegenschaftskarte	AKL
	Beiblatt zur Liegenschaftskarte	AKB
Sonderkarten	Karte Landesgrenze	SKL
	Forstkarte	SKF
	Rittergutskarte	SKR
	Sonderkartierung	SKS
Urkarten sächsisches Kataster	Menselblatt	USM
	Urkarte	USU
	Flurkartendoppelstück	USD
	1. Umzeichnung Flurkartendoppelstück	US1D
	Neumessungskarte	USN
	Zusammenlegungskarte (Brouillonkarte)	USZ
	Reinkarte	USR
	Bodenreformkarte	USB
Urkarten preußisches Kataster	Separationskarte (Brouillonkarte)	UPS
	Reinkarte I	UPI
	Reinkarte II	UPII
	Urkarte (Gemarkungskarte)	UPU
	Gemarkungsreinkarte	UPR
	1. Umzeichnung Gemarkungsreinkarte	UP1R
	Ergänzungskarte	UPE
	Planblatt	UPP
	Neumessungskarte	UPN

Tabelle 1 Vorbereitungsdaten

Nach der 2. Stelle der Abkürzung der Kartenart kann eine Ziffer eingefügt werden, wenn mehrere gleichartige Karten zu erfassen sind (siehe US1D).

Dokumenttyp Liegenschaftskarten: Erfassung letzter Stand

## Dokumenttypen

Dokumenttyp	FN-Art	Abkürzung
Fortführungsnachweise	FN aus ALKIS®	FN
	FN aus ALB und ALKIS/1	
	FN vor ALB (ab 30.09.1940 - Fortführungserlaß)	

Tabelle 2 Fortführungsnachweise, Fortführungsakten mit Fortführungsnachweisen und Veränderungsnachweise ab dem 30. September 1940

Dokumenttyp	Buchart	Abkürzung
Buch sächsisches Kataster	Flurbuch	BSF
	Nachtrag zum Flurbuch	BSFN
	Besitzstandsbuch	BSB
	Nachtrag zum Besitzstandsbuch	BSBN
	Eigentümerverzeichnis	BSE
	Sonstiges Buch	BSS
Buch preußisches Kataster	Flurbuch	BPF
	Mutterrolle	BPM
	Artikelverzeichnis	BPA
	Sonstiges Buch	BPS
Buch anderes Kataster	Flurbuch	BAF
	Sonstiges Buch	BAS
Buch Einheitskataster	Flurbuch	BEF
	Eigentümerverzeichnis	BEE
	Sonstiges Buch	BES

Tabelle 3 Früheres Buchwerk

Dokumenttyp	Bemerkung	Abkürzung
Hinweis	Das Parent-Dokument kann ohne angefügte Datei erfasst werden.	H

Tabelle 4 Hinweis

Sonder-Dokumenttyp	Bemerkung	Abkürzung
Anlage	keine Georeferenzierung; Verwendung der Abkürzung des Dokumenttyps des jeweiligen Parent-Dokuments	<i>ohne eigene</i>

Tabelle 5 Sonder-Dokumenttyp

Buch anderes Kataster: Erfassung des früheren Buchwerks, welches räumlich und zeitlich nicht dem sächsischen, preußischem oder dem Einheitskataster zuzuordnen ist (z.B. früheres Buchwerk des Herzogtums Sachsen-Altenburg sowie des Fürstentums Reuß ältere Linie)

## Abkürzungen der Child-Dokumente

Dokument-Kennung <sup>1</sup> für Child-Dokumente (Kenn)	Abkürzung
Titelblatt	TITEL
Darstellender Teil	DT
Nachweis der Entscheidungen zur Grenzermittlung	NEG
Niederschrift zum Grenztermin	GN
Protokoll zur Grenzverhandlung, Beglaubigte Kopie der Vereinbarung nach § 16 Abs. 4 SächsVermKatG	KO
Punktliste	KVZ
Gegenüberstellung vorläufiger und endgültiger Punktkennzeichen	PD
Hinweise auf Fehler in früheren darstellenden Teilen	HF
Weiteres	WEI
Teil	TEIL
FN als Teil einer Fortführungsakte, FN-Vortrag	FV
Buch des früheren Buchwerks	FB

Tabelle 1

Erweiterung für Child-Dokumente (Erw)	Abkürzung
Vorderseite <sup>2</sup>	V
Rückseite <sup>2</sup>	R
Original <sup>3</sup>	O
Kopie <sup>4</sup>	K

Tabelle 2

<sup>1</sup> Die Dokument-Kennung ist für FR, die vor dem 9. September 2003 entstanden sind, sinngemäß anzuwenden (z. B. Zuordnung Grenzverhandlung gemäß SVerMG zu KO).

<sup>2</sup> Eintrag nur notwendig, wenn Vorder- und Rückseite zu speichern sind

<sup>3</sup> Eintrag nur notwendig, wenn Kopie mit Ergänzungen vorhanden ist

<sup>4</sup> Speicherung nur bei Vorhandensein von Ergänzungen gegenüber Original

Bildungsregeln für Dokumentnamen

Dokument	Einzeldokument	Parent-Dokument	Erläuterung	Beispiel
		Child-Dokument		
Vorbereitungsdaten				
AP vor Umstellung auf ALKIS® (lokales Koordinatenreferenzsystem)	<PKZ>		<PKZ>      vorläufiges Punktkennzeichen	00695938000102
AP vor Umstellung auf ALKIS® (Koordinatenreferenzsystem DE_RD-83_3GK)	<PKZ>		<PKZ>      endgültiges Punktkennzeichen	45576809000026
AP nach Umstellung auf ALKIS®	<PKN>		<PKN>      Punktkennung	34561455000185
Zahlennachweis	<GKZ><DokTyp><Nummer>		<GKZ>      Gemarkungsschlüssel <DokTyp>      Dokumenttyp - Abkürzung nach Anlage 1 <Nummer>      Nummer des Zahlennachweises einschließlich Buchstaben	6781F49
Zahlennachweis		<GKZ><DokTyp><Nummer>	<GKZ>      Gemarkungsschlüssel <DokTyp>      Dokumenttyp -Abkürzung nach Anlage 1 <Nummer>      Nummer des Zahlennachweises einschließlich Buchstaben	6781F1055
		<GKZ><DokTyp><Nummer>_<Kenn>[-<Blatt>][-<Erw>]	<Kenn>      Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 <Blatt>      optional: für Blattnummer <Erw>      optional: für Erweiterung Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 2	6781F1055_DT-2 6781F1055_KVZ-11 6781F1055_DT-R
Rezess	<GKZ>E<Jz>[-<Ifd. Nr.>]		<GKZ>      Gemarkungsschlüssel <DokTyp>      Dokumenttyp - Abkürzung nach Anlage 1 <Jz>      Jahr der Bestätigung (vierstellig) <Ifd. Nr.>      optional: laufende Nummer, Anwendung, wenn zu einem Jahr mehrere Rezesse vorliegen.	7145E1875  7145E1877-1 7145E1877-2
graphischer Nachweis	<GKZ><Kartenart><Blatt>[-<Umg>]		<GKZ>      Gemarkungsschlüssel <Kartenart>      Abkürzung nach Anlage 1 <Blatt>      Blattnummer <Umg>      optional: laufende Nummer , Anwendung, wenn infolge Umgemarkung in einer Gemarkung unterschiedliche Karten mit gleicher Blattnummer existieren	7145US2D1  7145USD1-2
graphischer Nachweis bestehend aus sich überdeckenden Teilen		<GKZ><Kartenart><Blatt>[-<Umg>]	<GKZ>      Gemarkungsschlüssel <Kartenart>      Abkürzung nach Anlage 1 <Blatt>      Blattnummer <Umg>      optional: laufende Nummer, Anwendung, wenn infolge Umgemarkung in einer Gemarkung unterschiedliche Karten mit gleicher Blattnummer existieren	3464UPI2
		<GKZ><Kartenart><Blatt>[-<Umg>]_TEIL-<Nr. des Teils>	<Nr. des Teils>      Nummer des Teilbildes bei graphischen Nachweisen größer DIN A0	3464UPI2_TEIL-1 3464UPI2_TEIL-2

Bildungsregeln für Dokumentnamen

Dokument	Einzeldokument	Parent-Dokument	Erläuterung		Beispiel
		Child-Dokument			
Fortführungsnachweise, Fortführungsakten und Veränderungsnachweise ab dem 30. September 1940					
FN aus ALKIS®	<GKZ>FN<FN-Nr.>		<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung Nummer des FN (Führung ohne Vornullen)	7850FN1470
FN aus ALB und ALKIS/1 (Fortführungsakte mit einem FN)		<GKZ>FN<FN-Nr.>	<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung Nummer des FN (Führung ohne Vornullen)	0201FN297
		<GKZ>FN<FN-Nr.>_<Kenn>	<Kenn>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 für Titelblatt sowie Karte alter und neuer Bestand	0201FN297_TITEL 0201FN297_DT
FN aus ALB und ALKIS/1 (Fortführungsakte mit mehreren FN)		<GKZ>FN<FN-Nr.>-<FN-Nr.>	<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung erste bzw. letzte Nummer der FN (Führung ohne Vornullen)	6784FN46-48
		<GKZ>FN<FN-Nr.>_<Kenn><-Nr.>	<Kenn>  <Nr.>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 für Titelblatt sowie Karte alter und neuer Bestand Nummer für weitere FN	6784FN46-48_TITEL 6784FN46-48_DT 6784FN46-48_FV-47 6784FN46-48_FV-48
FN aus ALB und ALKIS/1 (Fortführungsakte mit mehreren FN unterschiedlicher Gemarkungen)		<GKZ>FN<FN-Nr.>-<FN-Nr.>	<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung erste bzw. letzte Nummer der FN (Führung ohne Vornullen)	2703FN43-44
		<GKZ>FN<FN-Nr.>_<Kenn><-Nr.>	<Kenn>  <Nr.>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 für Titelblatt sowie Karte alter und neuer Bestand Nummer für weiteren FN gemäß Gemarkung auf Titelblatt des FN und/oder Nummer für weiteren FN mit vorangestelltem Gemarkungsschlüssel der weiteren Gemarkung und der Kennung „FN“	2703FN43-44_TITEL 2703FN43-44_DT 2703FN43-44_FV-44 2703FN43-44_FV-2725FN12
FN aus ALB und ALKIS/1 (FN mit einem Vortrag)		<GKZ>FN<FN-Nr.>	<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung Nummer des FN (Führung ohne Vornullen)	0201FN247
		<GKZ>FN<FN-Nr.>_<Kenn>	<Kenn>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 für Titelblatt sowie Karte alter und neuer Bestand	0201FN247_TITEL 0201FN247_DT
FN aus ALB und ALKIS/1 (FN mit mehreren Vorträgen)		<GKZ>FN<FN-Nr.>	<GKZ> <FN-Nr.>	Gemarkungsschlüssel zum Zeitpunkt der FN-Erstellung Nummer des FN (Führung ohne Vornullen)	0201FN153
		<GKZ>FN<FN-Nr.>_<Kenn><-Nr.>	<Kenn>  <Nr.>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 für Titelblatt sowie Karte alter und neuer Bestand Nummer für weitere Vorträge (Führung ohne Vornullen)	0201FN153_TITEL 0201FN153_DT 0201FN153_FV-2
FN vor ALB (ab 30.09.1940 - Fortführungserlaß)	<GKZ>FN<FN-Nr.>J<Jahrgang>[-<lfid. Nr.>.]		<GKZ> <FN-Nr.> <Jahrgang> <lfid. Nr.>	Gemarkungsschlüssel Nummer des FN (Führung ohne Vornullen) vierstelliges Jahr der Aufstellung des FN optional: laufende Nummer, wenn in einer Gemarkung mehrere FN mit gleicher FN-Nummer existieren	7850FN5J1980  7850FN2J1982-1 7850FN2J1982-2
Früheres Buchwerk					
Buch sächsisches Kataster Buch preußisches Kataster Buch anderes Kataster Buch Einheitskataster		<GKZ><DokTyp><Buch-Nr.>	<GKZ>  <DokTyp> <Buch-Nr.>	Gemarkungsschlüssel (in ehemals preußischen Gebieten auch Verwendung historischer GKZ möglich) Dokumenttyp - Abkürzung nach Anlage 1 durch uVB frei vergebene Nummer des Buches (1 bis 6 Stellen)	3766BSF567801 0201BPM12
		<GKZ><DokTyp><Buch-Nr.>_<Kenn>[-<Nr.>.]	<Kenn> <Nr.>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 optional: wenn Buch aufgrund Dateigröße in mehreren Teilen eingerichtet wird	3766BSF567801_FB 0201BPM12_FB-1 0201BPM12_FB-2
Hinweis					
Hinweis	<GKZ><H><lfid. Nummer>		<GKZ>	Gemarkungsschlüssel<lfid. Nr.>      laufende Nummer (Führung ohne Vornullen)	8735H1
Hinweis		<GKZ><H><lfid. Nummer>	<GKZ> <lfid. Nr.>	Gemarkungsschlüssel<H> laufende Nummer (Führung ohne Vornullen), nächste freie Nummer wird bei Eingabe „#“ automatisch vergeben Erfassung des Parent-Dokuments kann ohne angefügte Datei erfolgen	1617H3
		<GKZ><H><lfid. Nummer>_<Kenn>[-<Nr.>.]	<Kenn> <Nr.>	Abkürzung nach Anlage 2 Tabelle 1 optional: Nummer (Führung ohne Vornullen)	1617H3_HF-1 1617H3_DT-3

**Titelblatt zur Erfassung des früheren Buchwerks**

<b>Dokumenttyp:</b>	<Dokumenttyp>
<b>Dokumentname:</b>	<Dokumentname Parent-Dokument>

<b>Buchtitel:</b>	<Buchtitel> (Textfeld erweiterbar)
<b>Band:</b>	<x von y>

<b>Besonderheiten:</b>	<freie Eingabe> (Textfeld erweiterbar)
------------------------	--

<b>Inhalt</b>	<b>Seitennummer</b>
<freie Eingabe> (Textfeld erweiterbar)	<freie Eingabe> (Textfeld erweiterbar)

**Titelblatt zur Erfassung des früheren Buchwerks**

<b>Dokumenttyp:</b>	Buch sächsisches Kataster
<b>Dokumentname:</b>	8713BSF1

<b>Buchtitel:</b>	Flurbuch Kurort Jonsdorf
<b>Band:</b>	1 von 1

<b>Besonderheiten:</b>	
------------------------	--

<b>Inhalt</b>	<b>Seitennummer</b>
Titelblatt Flurbuch	ohne
Flur Jonsdorf	1 bis 60R
Einlageblatt Veränderungsliste Flurbuchfläche	61
Kroki Jonsdorf Ortslage	ohne
Kroki Jonsdorf Flurlage	ohne

Sachdaten

Dokumenttyp	DokName	Einsicht	Maßstab 1:	Entstehungsjahr	Entstehungstag	Flur	FN-Nr.	Bahnlinie	StrkmVon	StrkmBis	FN-Art	Auftrags-Nr.	Risskennung	AlteFlstNr.	NeueFlstNr.	FDV2000	Gmk/Flur	Bemerkung
AP	P	P			P													O
Bahnriess	P	P		P		V		V	V	V								O
Beiblatt	P	P	V	P														O
Bodenreformriess	P	P		P		V												O
Forstriess	P	P		P		V												O
FR bis 30.04.1994	P	P		P		V	O											O
FR ab 01.05.1994	P	P		P		V	O											O
Gebäuderiss	P	P		P		V												O
Karte mit Zahlenangaben	P	P	V	P		V		V	V	V								O
Neumessungsriess	P	P		P		V												O
Rezess	P	P		P														O
Sonstige Unterlagen	P	P		P		V		V	V	V								O
Urhandriess	P	P		P		V												O
Historische Katasterkarten	P	P	V	V		V												O
Liegenschaftskarten	P	P	P		P	V												O
Sonderkarten	P	P	V	V		V												O
Urkarten sächsisches Kataster	P	P	V	V														O
Urkarten preußisches Kataster	P	P	V	V		P												O
FN aus ALKIS® FN aus ALB und ALKIS/1 FN vor ALB (ab 30.09.1940 - Fortführungserlaß)	P	P			P						P	P	P	P	P	P		O
	P	P			V						P	O	V	V	V	P		O
	P	P			V						P	O	O	O	O			O
Buch sächsisches Kataster	P	P		V													P	O
Buch preußisches Kataster	P	P		V													P	O
Buch anderes Kataster	P	P		V													P	O
Buch Einheitskataster	P	P		V													P	O
Hinweis	P																	O

Tabelle 1 Führung von Sachdaten

P

V

O

Pflichteintrag

Pflichteintrag, soweit vorhanden

optionaler Eintrag

kein Eintrag



Sachdaten

Sachdaten	Bemerkung	Abbildungsregel	Erläuterung	Beispiel
Vorbereitungsdaten / Fortführungsnachweise / früheres Buchwerk				
DokName	siehe Anlage 3			
Einsicht	Auswahlliste	Verzeichnis der Einsichtsstellen		
Vorbereitungsdaten				
Maßstab	freier Text			
Entstehungsjahr	leer oder jjjj			
Entstehungstag	leer oder tt.mm.jjjj			
Flur	Ziffern			
FN-Nr.	freier Text			
Bahnlinie	Auswahlliste	Verzeichnis der Bahnlinien		
StrkmVon	leer oder Ziffern mit Komma			
StrkmBis	leer oder Ziffern mit Komma			
Bemerkung	freier Text			
nur Fortführungsnachweise				
Entstehungstag	tt.mm. jjjj		FN aus ALKIS = Datum der Fortführung der Datenbank FN aus ALB und ALKIS/1 = Datum auf Titelblatt = Datum der Fortführungsentscheidung (bei Fortführungsakte) FN vor ALB (ab 30.09.1940 Fortführungserlaß) = Prüfdatum	
FN-Art	Auswahlliste	FN aus ALKIS		
		FN aus ALB und ALKIS/1		
		FN vor ALB (ab 30.09.1940 Fortführungserlaß)		
Auftrags-Nr.	ALKIS-Auftragsnummer			
Risskennung	siehe Anlage 3			
AlteFlstNr.	Zähler/Nenner	-_Zähler/Nenner_Zähler/Nenner_-		- 2/a 3 -
NeueFlstNr.	Zähler/Nenner	-_Zähler/Nenner_Zähler/Nenner_-		- 2/15 2/16 3/1 3/2 -
nur früheres Buchwerk				
Gmk/Flur	freier Text	<Gmk/Flur>Leerzeichen(<GKZ>)	<Gmk/Flur> Eintrag aller im Buchwerk eingetragenen Gemarkungen und Fluren sowie bei Änderungen Eintrag der aktuellen Gemarkungen <GKZ> Eintrag aller im Buchwerk eingetragenen Gemarkungs- und Flurschlüssel sowie bei Änderungen Eintrag der aktuellen Gemarkungsschlüssel, bei Nichtvorhandensein kein Eintrag	Niederguhryger Heide Flur 1, Uhyst Flur 3 (5045)

Tabelle 2 Inhalt der Sachdaten

**Erfassungsstand nach Nr. 2.1 Abs. 21**

<b>Erfassungsstand</b>	<b>Visualisierung</b>	<b>Inhalt der Erfassung</b>	<b>Übermittlung nach § 3 Abs. 3 Satz 3 SächsVermKatGDVO</b>
vollständig	grün	Erfassung aller in der uVB vorliegenden Liegenschaftskatasterakten der 1. Ausbaustufe ohne erforderliche Nacharbeiten abgeschlossen, vorliegende Informationen über fehlerhafte Katastervermessungen oder fehlerhafte Bestandsdaten im Sinne von Nr. 29 Abs. 2 VwVKvA erfasst, vorliegende Informationen über sonstige Vorbereitungsdaten erfasst.	Nein.
vollständig (ohne QS)	gelb	Erfassung aller in der uVB vorliegenden Liegenschaftskatasterakten der 1. Ausbaustufe abgeschlossen, vorliegende Informationen über fehlerhafte Katastervermessungen oder fehlerhafte Bestandsdaten im Sinne von Nr. 29 Abs. 2 VwVKvA erfasst, vorliegende Informationen über sonstige Vorbereitungsdaten erfasst, Nacharbeiten im Sinne qualitätssichernder bzw. –verbessernder Maßnahmen erforderlich <sup>1</sup> .	Nein. <i>Hinweis: Aufgrund noch ausstehender Nacharbeiten kann es in Einzelfällen erforderlich sein, Rücksprache mit der uVB zu nehmen und ggf. qualitativ verbesserte Unterlagen zu erheben (z.B. erneut gescannter Riss wegen schlecht leserlichem Maß).</i>
unvollständig	rot	Voraussetzungen zur Einordnung zum Erfassungsstand vollständig oder vollständig (ohne QS) sind nicht erfüllt.	Ja.

<sup>1</sup> Dazu zählen insbesondere:

- nochmaliges Scannen von Dokumenten (aufgrund unzureichender Lesbarkeit),
- Prüfung und Anpassung der Georeferenzierung,
- Nacherfassung von Teildokumenten, deren Erfassung in der ersten Ausbaustufe zunächst nicht vorgesehen war (Projektdatei).

## **Exportprotokoll Warenkorb**

Abruf durch:

Auftragsnummer:

Datum:

Status der Dokumente:

Abfragegebiet [ETRS89\_UTM33]:

### **AP**

<b>Dokument</b>	<b>Pfad</b>	<b>Checksumme (SHA-1)</b>
-----------------	-------------	---------------------------

### **Zahlennachweis**

<b>Dokument</b>	<b>Pfad</b>	<b>Checksumme (SHA-1)</b>
-----------------	-------------	---------------------------

### **Graphischer Nachweis**

<b>Dokument</b>	<b>Pfad</b>	<b>Checksumme (SHA-1)</b>
-----------------	-------------	---------------------------

### **Hinweis**

<b>Dokument</b>	<b>Pfad</b>	<b>Checksumme (SHA-1)</b>
-----------------	-------------	---------------------------

- Ende des Protokolls -