

Handbuch zum Portal FRANZ.SAX
(Freie Träger Anzeigen und
Anträge)

Dresden den 24.04.2024

1.	Einleitung.....	3
2.	Anmeldung am Portal FRANZ.SAX	3
2.1.	Registrierung als Träger am Portal.....	3
2.2.	Anmeldung	5
3.	Portal.....	6
3.1.	allgemeine Daten und Informationen.....	6
4.	Finanzhilfe.....	7
4.1.	Finanzhilfeantrag für Allgemeinbildende Schulen	8
4.2.	Finanzhilfeantrag für Berufsbildende Schulen.....	10
5.	Übersicht	12
5.1.	Gestellte Finanzhilfeanträge.....	12
5.2.	Finanzhilfeantrag einsehen.....	13
6.	Stichtagsmeldung einreichen.....	14
6.1.	Stichtagsmeldung für Allgemeinbildende Schulen.....	14
6.2.	Stichtagsmeldung für Berufsbildende Schulen	18
6.3.	Stichtagsmeldungen einsehen und/oder bearbeiten	20

1. Einleitung

- FRANZ.SAX ist ein vom Landesamt für Schule und Bildung (LaSuB) in Sachsen bereitgestelltes Portal. Es bietet freien Trägern die Möglichkeit Ihre Finanzhilfe Anträge einfach und bequem digital zu erstellen. 1. und 2. Stichtagsmeldungen können über das Portal an das LaSuB übermittelt werden. Bei weiteren Meldungen kann bequem auf die bereits eingegeben Daten zurückgegriffen werden.

2. Anmeldung am Portal FRANZ.SAX

- Der Zugang zum Portal ist über folgenden Link zu erreichen:
<https://fstest2.egov.sachsen.de/formcycle/portal/franz/login.xhtml>
(genaue URL kann sich noch ändern!)

2.1. Registrierung als Träger am Portal

- Bevor das Portal genutzt werden kann, ist eine Registrierung durch den Träger/Nutzer erforderlich.
- Für die Registrierung sowie die spätere Anmeldung benötigen Sie ein ELSTER-Login, mit der entsprechenden **Zertifikatsdatei** dem dazugehörigen Passwort.
- **Hinweis:** Haben Sie sich bereits erfolgreich am Portal registriert, können Sie den Punkt 2.1 überspringen und mit „**2.2 Anmeldung**“ fortfahren.



Wählen Sie „**Als Träger registrieren**“.

Registrierungsanfrage

Registrierung

Trägerstammdaten

Trägername* Hamenstädt ✓

Registernummer* 12345678901 ✓

Adresse* Leibekestraße 63 -1 ✓

Postleitzahl* 10115 ✓ Ort* Berlin ✓

Daten Vertretungsberechtigte/r

Akad. Grad

Vorname*

Nachname*

E-Mail-Adresse*

- **Trägerstammdaten** sowie **Daten Vertretungsberechtigte/r** werden automatisch aus dem Elster-Zertifikat übernommen.
- **Hinweis:** Sie können für einen Trägere mehrere Registrierungen für unterschiedliche Vertretungsberechtigte durchführen. Diese erhalten später gemeinsam Zugriff auf die Anträge und Daten des Trägers.

Akad. Grad

Vorname*

Nachname*

E-Mail-Adresse*

Telefonnummer

PostboxID* ek-5b4fad143e6ad9d289f1abc9d94eca51344dd6a5 ✓

Modulzuordnung

Modulsauswahl zur Freischaltung*

Finanzhilfe

Registrieren

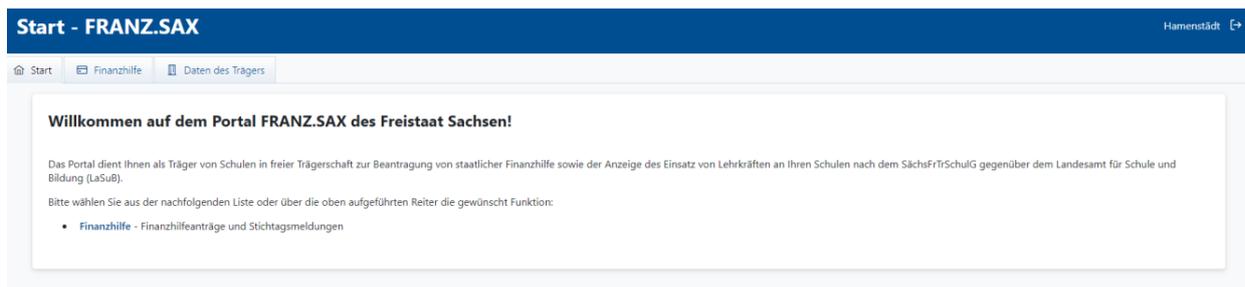
powered by XIMA® formcycle

Die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt sein.

- Im unteren Bereich des Formulars können Sie die Module auswählen, für welche Sie sich registrieren möchten (Mehrfachauswahl möglich). Im ersten Schritt steht Ihnen nur das Modul Finanzhilfe zur Verfügung.
- Mit **Registrieren** schließen Sie den Vorgang ab.
- **Hinweis:** Die Anmeldung am Portal FRANZ.SAX ist nicht unmittelbar möglich – erst nach der Freischaltung durch das Landesamt für Schule und Bildung. Sie erhalten nach Freischaltung eine gesonderte E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse.

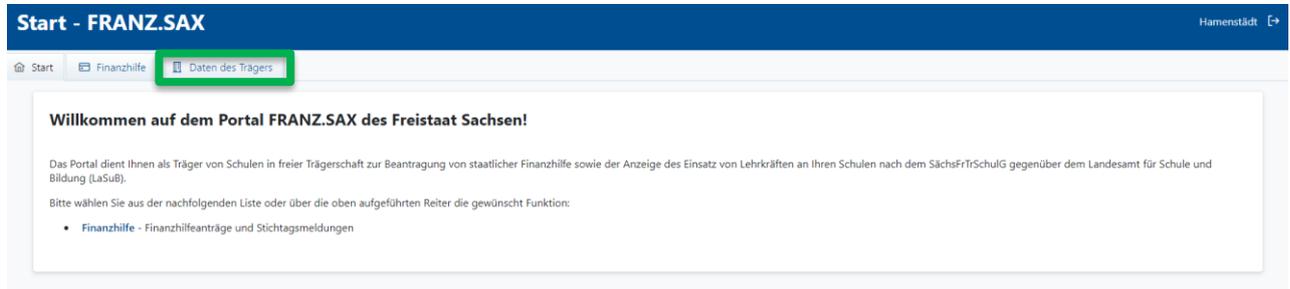
2.2. Anmeldung

- Wählen Sie: **„Anmeldung als Träger“**
- Die Anmeldung erfolgt über einen ELSTER-Login, dazu benötigen Sie die **Zertifikatsdatei** und das dazugehörige **Passwort**.

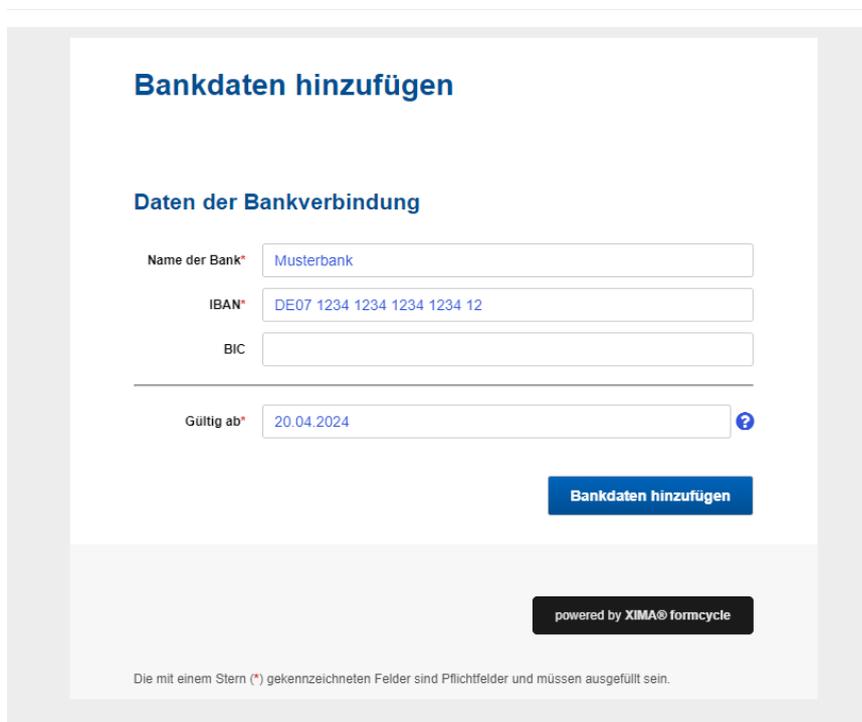


3. Portal

3.1. allgemeine Daten und Informationen



- Unter dem Reiter „**Daten des Trägers**“ finden Sie allgemeine Daten und Informationen zum Träger und den berechtigten, vertretenden Personen.
- Im unteren Bereich „**Bankdaten**“ ergänzen Sie die benötigten Informationen und Daten unter [Neue Bankverbindung anlegen](#).
- **Hinweis:** eine vollständige Bearbeitung des Antrages ist nur dann möglich, wenn alle erforderlichen Daten vollständig sind.



4. Finanzhilfe

- Unter dem Reiter „**Finanzhilfe**“ können Sie über ein Formular die entsprechenden Finanzhilfen beantragen.
Wählen Sie „**Finanzhilfeantrag stellen**“
- Im unteren Bereich finden Sie noch zusätzliche Informationen zu von Ihnen bereits gestellten und/oder gespeicherten Anträgen zur Finanzhilfe.
- **Hinweis:** für jede Schule muss ein gesonderter Antrag zur Finanzhilfe gestellt werden.

Finanzhilfe - FRANZ.SAX Hamenstädt [↗](#)

Start **Finanzhilfe** Daten des Trägers

Finanzhilfeantrag stellen

⚠ Hinweis: Es fehlen aktuell Bankdaten zur Bearbeitung Ihrer Anträge. Bitte nutzen Sie den Reiter 'Daten des Trägers' zur Pflege dieser Daten.

Auf dieser Seite können Sie Finanzhilfeanträge und Stichtagsmeldungen erstellen. Finanzhilfeanträge können für bis zu zwei Wochen Zwischengespeichert werden. Zwischengespeicherte Anträge können nachträglich geändert werden und später eingereicht werden. Auf dieser Seite finden Sie alle gespeicherten und gestellten Finanzhilfeanträge.

[+ Finanzhilfeantrag stellen](#)

4.1. Finanzhilfeantrag für Allgemeinbildende Schulen

Finanzhilfeantrag stellen

Finanzhilfeantrag

LANDESMITTEL FÜR
SCHULEN UND BERUFUNG

- FRANZ.SAX -

Trägerstammdaten

Kopfdaten

Trägerbezeichnung

Adresse

PLZ Ort

Aktuelle Bankverbindung

Name der Bank

IBAN

BIC



Daten Vertretungsberechtigte/r

Akademischer Grad

- Die Stammdaten werden automatisch übernommen
- Haben sich Bankdaten oder andere Daten seit der ersten Bearbeitung des Antrags verändert, haben Sie die Möglichkeit über den entsprechenden Button die Daten zu aktualisieren. Dieses kann zum Beispiel nötig sein, wenn ein Vertreter den Antrag mit seinem Elster-Zertifikat beginnt ein andere diesen aber weiterbearbeitet oder absenden möchte.
- Bestätigen Sie mit **“Weiter”**.

Finanzhilfeantrag stellen

Beantragung von Finanzhilfen

Schuljahr für die Beantragung* ?

Schule zur Beantragung

Auswahl der Schule*

Standort

Schulart

für diese Schule gelten vom Schulträger abweichende Bankdaten für das Antragsjahr ?

Antrag löschen
Antrag speichern

zurück
Antrag stellen

- **Hinweis:** Für jede Schule (“**Auswahl der Schule**”) muss ein gesonderter Antrag zur Finanzhilfe gestellt werden. Über das Icon + können Sie weitere “**Schulen zur Beantragung**” hinzufügen.
- Nutzen Sie für weitere Informationen auch das Icon ?.
- **Schuljahr**, für welches die Finanzhilfe beantragt wird auswählen.
- **Schule**, für welche die Finanzhilfe beantragt wird auswählen (die dazugehörigen Daten werden automatisch übernommen).
- Sollten für die ausgewählte Schule abweichende Bankdaten existieren, so können diese hier ebenfalls angegeben werden.
- **Antrag speichern** (optional) für eine spätere Weiterverarbeitung. Im Hauptmenu unter “**Zwischengespeicherte Finanzhilfeanträge**” sind alle Anträge, welche gespeichert und noch nicht gestellt worden sind aufgelistet und können von hier aus weiterbearbeitet und/oder gestellt werden.
- **Antrag stellen**
- **Hinweis:** Das Übermitteln/Senden des Antrages an die LaSuB kann bis zu einer Minute dauern. Sie erhalten danach eine Bestätigung.

Senden erfolgreich

Die Daten wurden erfolgreich an das System gesendet.

4.2. Finanzhilfeantrag für Berufsbildende Schulen

Schuljahr für die Beantragung* 

Schule zur Beantragung 

Auswahl der Schule*

Auswahl der Schule

Standort

Schulart

Bildungsgänge* Biotechnologie
 Gesundheit und Sozialwesen
 Wirtschaftswissenschaft

für diese Schule gelten vom Schulträger abweichende Bankdaten für das Antragsjahr 



- **Hinweis:** für jede Schule (“**Auswahl der Schule**”) muss ein gesonderter Antrag zur Finanzhilfe gestellt werden. Über das Icon  können Sie weitere “**Schulen zur Beantragung**” hinzufügen.
- Nutzen Sie für weitere Informationen auch das Icon .
- **Schuljahr**, für welches die Finanzhilfe beantragt wird auswählen.
- **Schule**, für welche die Finanzhilfe beantragt wird auswählen (die dazugehörigen Daten werden automatisch übernommen).
- **Bildungsgänge:** Auswahl der Bildungsgänge, für welche Finanzhilfe beantragt werden soll.
 - **Hinweis:** die Bildungsgänge werden automatisch, je nach Schule, angezeigt.
- Sollten für die ausgewählte Schule abweichende Bankdaten existieren, so können diese hier ebenfalls angegeben werden.
- **Antrag speichern** (optional) für eine spätere Weiterverarbeitung. Im Hauptmenu unter “**Zwischengespeicherte Finanzhilfeanträge**” sind alle Anträge, welche gespeichert und noch nicht gestellt worden sind aufgelistet und können von hier aus weiterbearbeitet und/oder gestellt werden.
- **Antrag stellen**

- **Hinweis:** Das Übermitteln/Senden des Antrages an die LaSuB kann bis zu einer Minute dauern. Sie erhalten danach eine Bestätigung.

Senden erfolgreich

Die Daten wurden erfolgreich an das System gesendet.

5. Übersicht

- Über den Reiter **“Finanzhilfe”** gelangen Sie zur Übersicht über gestellte und gespeicherte Finanzhilfeanträge.
- **Nach der Antragstellung** zur Finanzhilfe, finden Sie hier eine Übersicht über Ihre gestellten Anträge. Sie können die gestellten Anträge einsehen (ohne Bearbeitung). Sowie die entsprechenden Stichtagsmeldungen zu diesen Anträgen einreichen.

5.1. Gestellte Finanzhilfeanträge

- Hier werden die von Ihnen bzw. dem Träger gestellten Finanzhilfeanträge für das oben ausgewählte Schuljahr angezeigt.

Gestellte Finanzhilfeanträge

Information: Gestellte Finanzhilfeanträge werden maximal zwei Jahre rückwirkend im Portal angezeigt

Schuljahr

Anzahl Finanzhilfeanträge 1

beantragte Schule	Schulart	Bildungsgang	Aktionen
▼ Finanzhilfeantrag vom 19.04.2024			
Abenteurer-Schule Erzgebirge - Oberschule+ (An der Heinzebank 8, Wolkenstein)	Allgemeinbildende Schule		<input type="button" value="Finanzhilfeantrag einsehen"/> <input type="button" value="Stichtagsmeldung einreichen"/>

Gesamtanzahl der beantragten Schulen/ Bildungsgänge in diesem Antrag: 1

Ansicht Allgemeinbildende Schulen

Gestellte Finanzhilfeanträge

Information: Gestellte Finanzhilfeanträge werden maximal zwei Jahre rückwirkend im Portal angezeigt

Schuljahr

Anzahl Finanzhilfeanträge 1

beantragte Schule	Schulart	Bildungsgang	Aktionen
<p>▼ Finanzhilfeantrag vom 22.04.2024</p>			<p>🔍 Finanzhilfeantrag einsehen</p>
<p>Berufliches Gymnasium, Fachrichtungen Gesundheit und Soziales sowie Biotechnologie (Blochmannstraße 2, Dresden)</p>	<p>Berufsbildende Schule</p>	<p>Gesundheit und Sozialwesen</p>	<p>+ 1. Stichtagsmeldung einreichen</p>
<p>Berufliches Gymnasium, Fachrichtungen Gesundheit und Soziales sowie Biotechnologie (Blochmannstraße 2, Dresden)</p>	<p>Berufsbildende Schule</p>	<p>Biotechnologie</p>	<p>+ 1. Stichtagsmeldung einreichen</p>

Gesamtanzahl der beantragten Schulen/ Bildungsgänge in diesem Antrag: 1

Ansicht Berufsbildende Schulen

5.2. Finanzhilfeantrag einsehen

- Anzeige des vollständigen Antrags ohne Bearbeitungsmöglichkeit.
- Zurückziehen des Antrages.
- **Hinweis:** Nutzen Sie für weitere Informationen auch das Icon .

6. Stichtagsmeldung einreichen

- Stichtagsmeldungen können Sie unter dem Reiter “**Finanzhilfe**” und dem Punkt “**Gestellte Finanzhilfeanträge**” erstellen und einreichen.

6.1. Stichtagsmeldung für Allgemeinbildende Schulen

Stichtagsmeldung einreichen

Allgemeine Daten

Stichtag* ?

Name der Schule*

Angaben zu den Schülern

Angaben zu Schülern in Regelklassen

(Klassen-/Jahrgangs-) Stufe*	Anzahl der Schüler*	Davon Kostenerstattung durch Dritte*	Anzahl der Schüler für Finanzhilfemeldung
Bitte auswähle ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Gesamt	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

-
+
Eintrag hinzufügen

Angaben zu Schülern in Vorbereitungsklassen (nur Etappe 1 und 2)

Vorbereitungsklasse/n ?	Anzahl der Schüler	Davon Kostenerstattung durch Dritte	Anzahl der Schüler für Finanzhilfemeldung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Bestätigung der Korrektheit der Daten

Hiermit bestätigt der Schulträger, dass für die gemeldeten Schüler keine Finanzierung durch andere öffentliche Träger erfolgt.*

Hiermit bestätigt der Schulträger, dass für die gemeldeten Schüler ein tatsächliches Beschulungsver- ?

- **Stichtag:** Datum für die Stichtagsmeldung auswählen.
- **Name der Schule:** vorausgefüllt, entspricht den vom Träger gemachten Angaben im Antrag.
- **Angaben zu den Schülern in Regelklassen:**
 - Wählen Sie mit (Klassen-/Jahrgangs-) Stufe eine Stufe aus und geben Sie die entsprechende Schülerzahlen an
 - Über das Icon + können weitere Einträge (Klassen-/Jahrgangs-) Stufe hinzugefügt werden.

- Führen Sie diesen Vorgang für JEDE Jahrgangsstufe an Ihrer Schule aus und geben Sie die entsprechenden Zahlen ein.
- Die Gesamtanzahl der Schüler wird automatisch berechnet.
- **Angaben zu Schülern in den Vorbereitungsklassen:**
 - Falls vorhanden, geben Sie hier bitte die Anzahl der entsprechenden Schüler an.

Ergänzende Angaben zu Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf an der Schule

Angaben für inklusiv beschulte Schüler an Förderschulen beschulte Schüler ?

Aufschlüsselung der Schüleranzahl nach primärem Förderschwerpunkt

[Namensliste öffnen](#) ?

Gesamtanzahl

[Stichtagsmeldung einreichen](#)

- **Ergänzende Angaben:**
 - Falls zutreffend, sind hier Angaben zu Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf zu machen.
 - Bei inklusiv beschulten Schülern wählen Sie **“Namensliste öffnen”**

Namensliste der Inklusionsschüler der Schule

Schüler

Name* **Vorname***

Geburtstag* **Klassenstufe**

Bemerkung

Primärer Förderschwerpunkt* **Förderbedarf beantragt am:**

<small>Datum des Feststellungsbescheid zum Förderschwerpunkt</small>	<small>Aktenzeichen des Feststellungsbescheid zum Förderschwerpunkt</small>	<small>Datum des Zustimmungsbescheid für die inklusive Unterrichtung</small>	<small>Aktenzeichen des Zustimmungsbescheid für die inklusive Unterrichtung im Förderschwerpunkt</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sekundärer Förderschwerpunkt

- **Namensliste der Inklusionsschüler**

- Jede/r betreffende Schüler/in ist hier namentlich einzutragen und die Förderschwerpunkte zu benennen.
- Über das Icon können weitere Schüler/innen hinzugefügt werden.
- Sind alle Felder entsprechend den erforderlichen Angaben ausgefüllt, können Sie über den Button wieder zur Hauptseite zurückkehren und mit der Stichtagsmeldung fortfahren.

- Die Anzahl der Schüler/innen mit Förderschwerpunkten wird den Angaben entsprechen automatisch übernommen und angezeigt.

Aufschlüsselung der Schüleranzahl nach primärem Förderschwerpunkt

Namensliste öffnen



Hören

1

Gesamtanzahl

1

- Überprüfen Sie noch einmal alle Angaben und reichen Sie die Stichtagsmeldung über den Button **Stichtagsmeldung einreichen** ein.
- Sollten die Angaben unvollständig sein, werden Sie vor dem Absenden der Meldung darauf hingewiesen. Füllen Sie die markierten Felder aus und wiederholen die „**Stichtagsmeldung einreichen**“.
- **Hinweis:** Das Übermitteln/Senden der Stichtagsmeldung an die LaSuB kann bis zu einer Minute dauern. Sie erhalten danach eine Bestätigung.

Senden erfolgreich

Die Daten wurden erfolgreich an das System gesendet.

6.2. Stichtagsmeldung für Berufsbildende Schulen

- Für jeden angebotenen **Bildungsgang** (für welchen auch Finanzhilfeleistung beantragt wurde) muss eine separate **Stichtagsmeldung** erfolgen.
- Unter dem Punkt **“Gestellte Finanzhilfeanträge”** sind die Stichtagsmeldungen pro Bildungsgang aufgelistet.
- **Hinweis:** Nutzen Sie für weitere Informationen auch das Icon .

Allgemeine Daten

Datum der 1. Stichtagsmeldung*

Name der Schule*

Bildungsgang*

Schulart* Berufsschule/ Berufsbildende Förderschule anderer Schultyp

Angaben zu allen Schülern des Bildungsganges

Ausbildungsform* Vollzeit Teilzeit Nach § 66 BBiG/ § 42 HwO Dauer der Ausbildung in Jahren*

Bitte wählen Sie die Dauer der Ausbildung in Jahren um die Daten der Schüler eintragen zu können.

- Hiermit bestätigt der Schulträger, dass für die gemeldeten Schüler keine Finanzierung durch andere öffentliche Träger erfolgt.*
- Hiermit bestätigt der Schulträger, dass für die gemeldeten Schüler ein tatsächliches Beschulungsverhältnis zum Stichtag besteht.*



Stichtagsmeldung einreichen

- **Stichtag:** Datum für die Stichtagsmeldung auswählen.
- **Name der Schule:** wird automatisch ausgefüllt.
- **Bildungsgang:** wird automatisch ausgefüllt.
- **Schulart:** auswählen.
- **Angaben zu allen Schülern des Bildungsganges:**
 - Geben Sie hier die Form und die Dauer der Ausbildung an.
 - **Hinweis:** für jede Ausbildungsform und Ausbildungsdauer müssen getrennte Daten/Informationen angegeben werden.
 - Über das Icon  können weitere **“Angaben zu Schülern des Bildungsganges”** hinzugefügt werden.
 - Es öffnet sich folgender Dialog:

Angaben zu allen Schülern des Bildungsganges

Ausbildungsform* Vollzeit Teilzeit Nach § 66 BBiG/ § 42 HwO Dauer der Ausbildung in Jahren*

1. Ausbildungsjahr

Ausbildungsjahr wird noch nicht/ nicht mehr durchgeführt

Ausbildungsbeginn* Ausbildungsende*

1. Stichtag

	Schülerzahl*	Davon Kosten- erstattung durch Dritte*	Anzahl der Schüler für Finanzhilfe*
Kein Förderschwerpunkt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt Sehen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt Hören	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt geistige Entwicklung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt körperlich motorische Entwicklung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt Lernen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt Sprache	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Förderschwerpunkt emotionale und sozial Entwicklung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

- Es müssen alle notwendigen Daten für jedes Ausbildungsjahr angegeben werden.
- Gibt es in den Bildungsgängen Förderschwerpunkte, so sind diese ebenfalls zu erfassen. Die Gesamtschülerzahl wird dementsprechend automatisch berechnet.
- Überprüfen Sie noch einmal alle Angaben und reichen Sie die Stichtagsmeldung über den Button **Stichtagsmeldung einreichen** ein.
- Sollten die Angaben unvollständig sein, werden Sie vor dem Absenden der Meldung darauf hingewiesen. Füllen Sie die markierten Felder aus und wiederholen die "Stichtagsmeldung einreichen".
- **Hinweis:** Das Übermitteln/Senden der Stichtagsmeldung an die LaSuB kann bis zu einer Minute dauern. Sie erhalten danach eine Bestätigung.

Senden erfolgreich

Die Daten wurden erfolgreich an das System gesendet.

6.3. Stichtagsmeldungen einsehen und/oder bearbeiten

- Die Stichtagsmeldung/en sind unter dem Reiter **“Finanzhilfe”** und dem Punkt **“Gestellte Finanzhilfeanträge”** einsehbar.
- Bedarf die Stichtagsmeldung nachträgliche Änderungen, so können diese hier vorgenommen werden und mit dem Button  die geänderte bzw. korrigierte Stichtagsmeldung an die LaSub übermittelt werden.
- **Hinweis:** Das Übermitteln/Senden der Stichtagsmeldungen an die LaSub kann bis zu einer Minute dauern. Sie erhalten danach eine Bestätigung.

Senden erfolgreich

Die Daten wurden erfolgreich an das System gesendet.

- Weitere Informationen zu den gestellten Anträgen und eingereichten Stichtagsmeldungen erhalten Sie gesondert von der LaSub.