



Willkommen in einem neuen Zeitalter

Digitalisierung im Zuwendungsverfahren
für richtlinienfinanzierte Einrichtungen

Was verspricht sich die Behörde davon?

- Das Online-Portal:
 - Zuwendungsanträge stellen
 - Mittelabrufe anfordern
 - Verwendungsnachweise abgeben
 - Bewilligungsbescheide herunterladen
 - usw.
- Keine doppelte Beantragung
- Schnellere Bearbeitung
- Verringerung des Arbeitsaufwandes
- Reduzierung des Beratungsbedarfs
- Reduzierung des E-Mail-Verkehrs

Welche Vorteile hat das für uns?

- Wegfall des Papiers
- keine Anträge gehen verloren!
- Nachfolgende Vorstände können immer sehen, welche Anträge/Mittelabrufe in welcher Höhe usw. sind getätigt worden
- Alles an einem Ort
- Wissenswertes rund um das Zuwendungsverfahren
- Anträge werden schneller bearbeitet
-

Das Registrierungsportal

<https://www.onlineantrag.bildung.bremen.de/zuwendungen/registrierungsportal-21262>

Zuwendungen ► Registrierungsportal

 DRUCKEN

Registrierungsportal

Sie möchten eine Zuwendung bei der Senatorin für Kinder und Bildung beantragen?

Hier können Sie sich für das Zuwendungsportals des Referat 13 - Finanzmanagement (inkl. Abschnitt 132 - Zuwendungen) registrieren.

1 - Informationen zum Antrag

2 - Registrierung Zuwendungsportal



Sollten Sie einen Fehler im Formular finden oder den Antrag aufgrund eines technischen Fehlers nicht einreichen können, nutzen Sie gerne das Formular zur Fehlermeldung →.

Welche Unterlagen sollten Sie bereithalten?

- richtige Adresse des EV / E-Mail und Telefonnummer
- Namen der Vorstände
- Gründungsdatum des Vereins (meist in der Satzung)
- Möglichst aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- Nummer des Vereinsregistereintrages
- Betriebsnummer

Der Registrierungsverfahren – Schritt 1

- ein eingescannter Personalausweis (Vorder- und Rückseite) der antragstellenden Person

bei juristischen Personen:

- ein Nachweis des Registers (z.B. ein aktueller Vereins- oder Handelsregisterauszug)

Jede Datei darf max. 5 MB groß sein. Es sind .pdf erlaubt.

Zurücksetzen

weiter



Schritt 2 - Maske ausfüllen

1. Angaben zur antragstellenden Person / Einrichtung

Bitte geben Sie an, ob Sie den Antrag als natürliche oder juristische Person stellen: *

- ☐ Natürliche Person (Einzelperson)
☐ Juristische Person (e.V., UG, gGmbH, GmbH, usw.)

Sie beantragen die Registrierung für eine juristische Person!

Name des Vereins
eintragen

e.V. oder gGmbH
auswählen

„Vereinsregister“
oder
„Handelsregister“

Angaben zur juristischen Person

Name der Organisation/Institution/Vereins *

Rechtsform *

ZEBRA-ID (sofern bekannt):

leer lassen

Bitte geben Sie das Register an, in dem Ihre juristische Person eingetragen ist, sowie die zugehörige Registernummer.

Weitere Informationen und Hinweise zur Eintragung finden Sie in unserer [FAQ](#) →.

Eintrag in folgendem Register vorhanden: *

Registernummer: *

eintragen

Nachweis des Registers hochladen: *

 Keine Datei ausgewählt.

Vereinsregister-
Auszug hochladen

Schritt 2 – Betriebsnummer/Vertretungsberechtigte:r

Eintragen, findet sich z.B. im
Gehaltszettel der
Mitarbeitenden (8stellig)

s. auch
Erklärung in
den FAQs!

i.d.R. der/die 1.
Vorsitzende oder
Geschäftsführung,
nicht Leitung

Betriebsnummer (Bundesagentur für Arbeit): *

Gründungsdatum (TT.MM.JJJJ) *


Angaben zur vertretungsberechtigten Person

Vorname *

Nachname *

Funktion (z. B. Vorstand, Geschäftsführer) *

Nachweis der Vertretungsberechtigung bitte beifügen (z.B. Vollmacht oder notarielles Schreiben)

 Keine Datei ausgewählt.

findet man im
Vereinsregister
oder Satzung

z.B. eine
notarielle
Beglaubigung
hochladen oder
eine Kopie vom
Notar

Schritt 3 – Anschrift und Zugänge

1-3 können
eingetragen werden

Bitte geben Sie an, wie viele Zugänge Sie für Ihre juristische Person benötigen.

1

Anschrift

c/o

Straße *

Hausnummer *

Postleitzahl *

Stadt / Ort *

Land

selbsterklärend

Schritt 4 – Tel./E-Mail

Tel. der Einrichtung

2. Kontakt

Bitte geben Sie hier die Telefonnummer Ihrer Einrichtung oder Organisation (mit Vorwahl) an. Dieses Feld ist für juristische Personen vorgesehen, private Telefonnummern beispielsweise von Vorstandsmitgliedern oder natürlichen Personen sollen nicht eingetragen werden.

Telefonnummer *

Hinweis zur Kontaktadresse
An die hier einzugebende E-Mail-Adresse werden **alle Schreiben der Senatorin für Kinder und Bildung** im Laufe des Verfahrens gesendet. Bitte geben Sie hier daher die E-Mail-Adresse der Hauptansprechperson für das Projekt an.

E-Mail-Adresse: *

E-Mail-Adresse wiederholen *

entweder allg. E-Mail
oder Vorstands-E-Mail
(nicht privat!)

Schritt 5 – Haken setzen & Kleingedrucktes

alle Haken setzen !

3. Angaben zur Registrierung

Zuwendungsportal der Senatorin für Kinder und Bildung - Referat 13: *

☐ Hiermit beantrage ich / beantragen wir die Registrierung im Zuwendungsportal der Senatorin für Kinder und Bildung Bremen.

Gewünschter Zugangsname:

bitte nicht zu abgedreht.....

Rechtsverbindliche Erklärung *

☐ Ich stimme der hier beschriebenen Erklärung zur Nutzung des Onlineportals mit dieser Registrierung zu.

Das Kleingedruckte

Erklärung zum Datenschutz *

☐ Ich bin einverstanden.

Bitte bewahren Sie dieses Schreiben sorgfältig auf. Das Passwort ist nach der ersten Anmeldung zu ändern.

Benutzerkonten ohne Aktivität werden nach 12 Monaten automatisch gelöscht. Sie erhalten rechtzeitig einen Hinweis, bevor die Löschung erfolgt.

Schritt 6 - Registrierungsvorgang abschließen

ACHTUNG!

1. Zuerst 1x ausdrucken

Unterschrift

Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben sowie die Kenntnisnahme und verbindliche Anerkennung der vorgenannten Zusicherungen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift/Stempel (bei juristischen Personen): _____

Hinweis: Nach erfolgreicher Registrierung und Freischaltung Ihres Zugangs nutzen Sie bitte das Online-Antragsportal für alle weiteren Verfahrensschritte.

ACHTUNG:

Bitte drucken Sie das ausgefüllte Registrierungsformular aus, **bevor** Sie auf den Button "absenden" klicken.

Den Button "DRUCKEN" finden Sie ganz oben über dem Formular.

[zurück](#) [Zurücksetzen](#) [absenden](#)

2. Dann absenden

3. Sollte es jetzt eine Fehlermeldung geben, diese korrigieren und nochmal ausdrucken, dann „absenden“

4. Das Ausgedruckte unterschreiben (1.Vorsitzende:r) und dann unbedingt auch per Post an die Behörde schicken!

Blick hinter die Kulissen (mögliche Version)



Blick hinter die Kulissen

Schnellzugriff auf alle Antragsportale

Hier finden Sie eine Übersicht aller verfügbaren Antragsportale – direkt und unkompliziert zum Start Ihrer Antragstellung:

- [Online-Antragsportal der Grundfinanzierung Elternvereine - Vorläufiger Antrag 2026](#) →

Im weiteren Zuwendungsverfahren einzureichende Unterlagen:

Hier können Sie Ihre [Mittelabruf mit Rechtmittelverzicht für Projektförderungen](#) → einreichen.





Fragen und Unklarheiten

Kita-Fachberatung für Elternvereine
der Paritätischen Gesellschaft für soziale Dienste

Uwe Wrede/Manuela Krämer
Tel. [0421 – 33 70 30 30](tel:0421-33703030)
oder 0162 / 38 43 487
Mail: kitaberatung@pgsd.de

Homepage & Service: www.kitaberatung-bremen.de