

Änderungsantrag 2026 stellen – Ausfüllhilfe



Zuwendungsportal

Willkommen im zentralen Portal für Zuwendungsverfahren des Senators für Kinder und Bildung. Hier finden Antragstellende aus frühkindlicher Bildung, Schule und Weiterbildung alle relevanten Informationen sowie die Onlineformulare für Zuwendungsanträge, Mittelabrufe und Verwendungsnachweise. Ergänzend bietet das Portal grundlegende Hinweise zum Zuwendungsrecht und unseren Förderprogrammen.

Förderbereich auswählen:



FRÜHKINDLICHE BILDUNG

zum Schnelleinstieg
WEITER →

SCHULISCHE BILDUNG

zum Schnelleinstieg
WEITER →

WEITERBILDUNG

zum Schnelleinstieg
WEITER →



der frühkindlichen Bildung.

Schnellzugriff auf alle Antragsportale der frühkindlichen Bildung:

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

- Onlineantrag für das Handlungsfeld 5 des KiQuTG - Frühstück für das Kita-Jahr 2026/2027 „nur für Indexeinrichtungen“ →
- Onlineantrag der Grundfinanzierung für Elternvereine 2026 →
- Onlineantrag für das Handlungsfeld 5 des KiQuTG - Frühstück für JAN-JUL 2026 →
- Onlineantrag für Investitionen in Kindertagesstätten →
- Onlineantrag der Strukturmittel für Förderkinder in richtlinienfinanzierten Einrichtungen →
- Onlineantrag für die Umsetzung des Bildungsplan 0-10 für das Jahr 2026 →

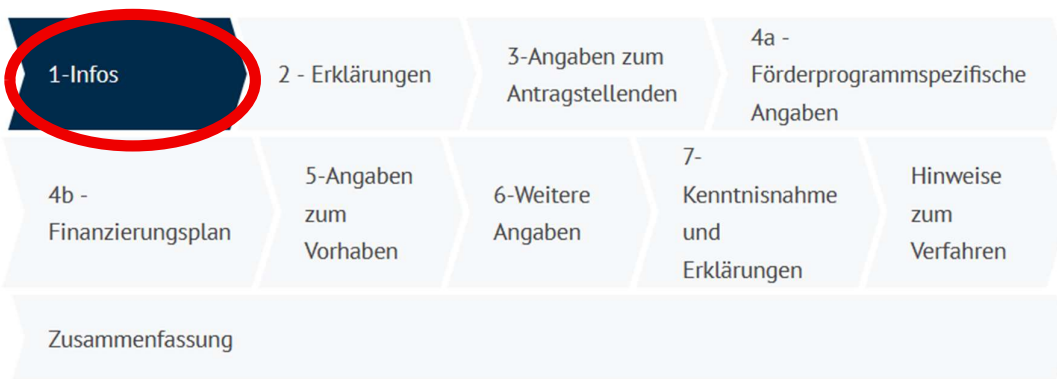
Im weiteren Zuwendungsverfahren einzureichende Unterlagen:

- Hier können Sie Ihren Mittelabruf mit Rechtmittelverzicht → einreichen.
- Verwendungsnachweis für das Handlungsfeld 5 des KiQuTG - Frühstück für JAN-JUL 2026 →

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026

Sie möchten eine Zuwendung beim Senator für Kinder und Bildung beantragen?

Hier können Sie einen Antrag für die Grundfinanzierung für die Kindertagesbetreuung von Elternvereinen stellen.



Hinweis:

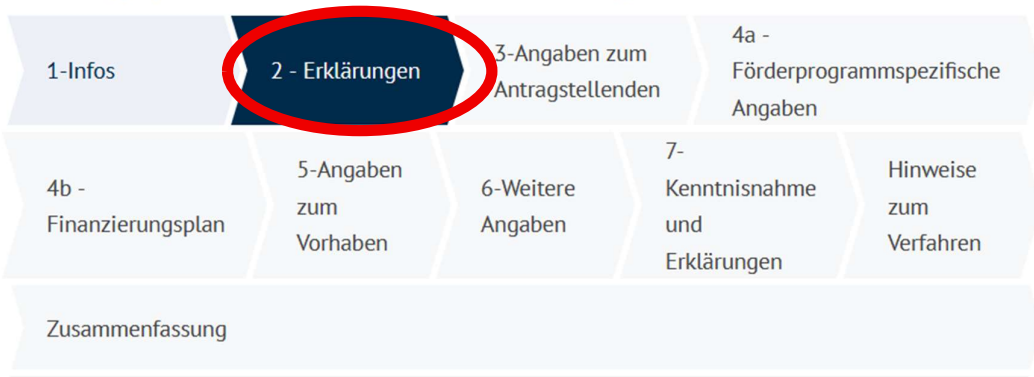
Bitte beachten Sie, dass das Online-Formular derzeit keine Möglichkeit zum Zwischenspeichern bietet. Wir empfehlen Ihnen daher, alle erforderlichen Angaben und Unterlagen vorab bereitzuhalten und den Antrag in einem zusammenhängenden Bearbeitungsschritt auszufüllen.

Zurücksetzen

weiter



Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



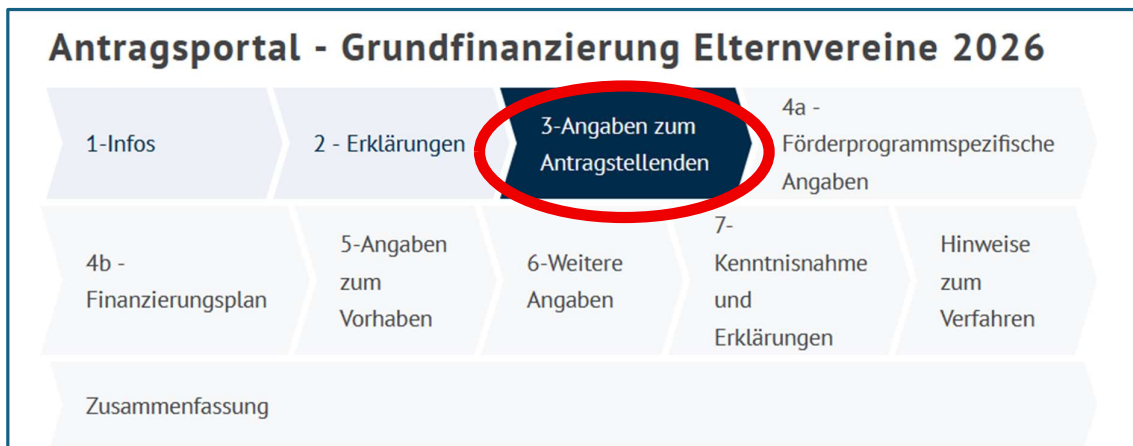
Änderungen, die nach Antragstellung eintreten und die Bewilligungsvoraussetzungen betreffen, sind der Bewilligungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.

Erklärung zur Belehrung über subventionserhebliche Tatsachen *

☒ Ja, ich bestätige, dass ich die Belehrung über subventionserhebliche Tatsachen erhalten habe.

Alle 4 Erklärungen ankreuzen!

zurück **Zurücksetzen** **weiter**



Angaben zum Antragstellenden

Ihre ZEBRA-ID der antragstellenden Person wurde Ihnen von uns mit den Zugangsdaten für dieses Zuwendungsportal mitgeteilt.

ZEBRA-ID * **Eure Zebra - ID**

12345

Falls Sie hiervon abweichen wollen, können Sie uns dies im folgenden Feld mitteilen:

Abweichung

E-Mail-Adresse für die Eingangsbestätigung *

kitabberatung@pgsd.de

E-Mail Kita

Bankverbindung



Hinweis zur Kontonamen-Angabe

Bitte geben Sie den Kontoinhaber-Namen genau so an, wie er bei Ihrem Kreditinstitut hinterlegt ist. **Nur** wenn der angegebene Kontoname mit dem bei der Bank hinterlegten Namen wörtlich übereinstimmt, kann die Zahlung korrekt angewiesen werden.

Kontoinhaber:in *

Wird automatisch eingetragen

Kreditinstitut *

Bank der Kita/ Verein/gGmbH

IBAN * **BIC**

IBAN wiederholen *

Angaben zu Steuern

Bitte geben Sie die Steuernummer nach dem Muster xx/xxx/xxxxx (einschließlich der Schrägstriche) ein.

Steuernummer der juristischen Person *

Sind Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt? *

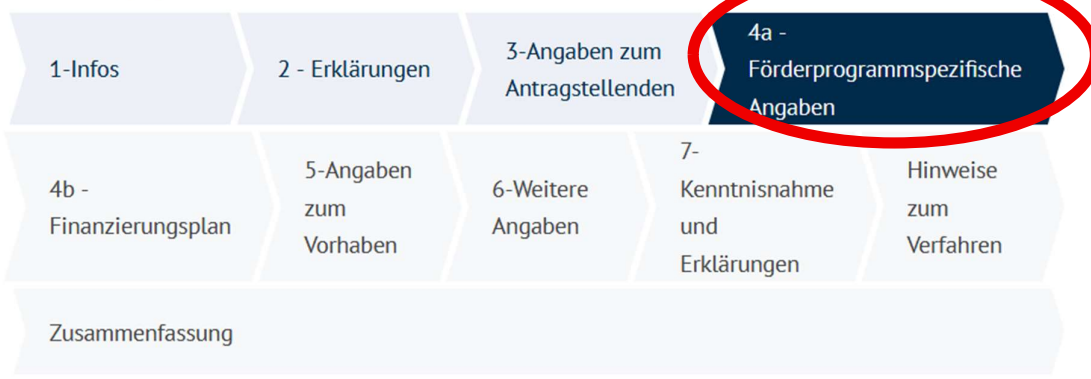
☐ Ich bin berechtigt

☐ Ich bin teilweise berechtigt

☒ Ich bin nicht berechtigt

zurück **Zurücksetzen** **weiter**

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



1. Angaben zur Tageseinrichtung

Falls Ihre juristische Person mehrere Tageseinrichtungen und Standorte betreiben, tragen Sie diese bitte bis **alle** in die beiden nachfolgenden Felder ein. Nutzen Sie hierfür bitte folgendes Muster:
Einrichtung X - Musterstraße 4, 28999 Bremen
Einrichtung Y - Musterstraße 7, 28999 Bremen

Name(n) und Standort(e) der Tageseinrichtung(en) *

Alle Standorte eurer Kita

Betriebserlaubnis des Landesjugendamtes

Liegt Ihnen eine Betriebserlaubnis des Landesjugendamtes vor? *



Ja



Nein, aber Sie wurde beantragt.

Bitte tragen Sie das Aktenzeichen der Betriebserlaubnis ein: *

Bitte Ihr Aktenzeichen eintragen.

AZ einer Betriebserlaubnis der Kita

Besserstellungsverbot

Das Besserstellungsverbot gem. Ziffer 1.3.1 der ANBest-P ist generell bei allen Personalausgaben zu beachten. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Angaben zur Vergütungsstruktur des Personals: *

- ☐ In unserer Einrichtung kommt kein Tarifvertrag zur Anwendung.
- ☒ Die Vergütung des pädagogischen Personals erfolgt angelehnt an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst im Bereich Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD SuE).
- ☐ In unserer Einrichtung kommt folgender Tarifvertrag zur Anwendung:

2. Allgemeine Zuschussangaben

Im Einzelnen beantragen wir einen Zuschuss für folgende Ausgaben: *

- ☒ Anmietung der Räume und deren Bewirtschaftung
- ☒ Personal- und sonstige Sachausgaben
- ☒ einen Zuschuss zur Leitung (Voraussetzung
- ☒ den Ausgleich von Mindereinnahmen durch
- ☐ einen Zuschuss zu geplanten Gesundheitsuntersuchungen (S 12) - Nachweis beifügen!
- ☐ einen Zuschuss für einen naturnahen Kindergarten
- ☐ einen Zuschuss zur Indexlage (Höhergruppierung 8a auf 8b)

Alle Haken setzen, auf die sich der Änderungsantrag bezieht

Gesamtanzahl der betreuten Kinder in der/den Tageseinrichtung/en: *

150

Alle Plätze, die ihr aktuell anbietet bzw. die ihr laut BE anbieten dürft.

Gesamtanzahl Gruppen: *

10

Alle Gruppen, die ihr aktuell anbietet.

3. Gruppenstruktur und Belegung

Gruppenarten *

- ☒ Kleinkind
- ☒ Kindergarten
- ☐ Hort
- ☐ Altersübergreifende Gruppen

3.1 Gruppenart Kleinkind

Anzahl der Kleinkindgruppen

4

Angaben zur Kleinkindgruppe 1

Name der Kleinkindgruppe 1: *

Raupen

Anzahl der Plätze pro Gruppe 1: *

10

Betreuungsstunden pro Woche: *

35,00

Immer mit Kommazahl eintragen.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe

Start- bzw. Enddatum:

TT.MM.JJJJ

Nur wenn die Gruppe halbjährig angeboten wird. Sonst nichts eintragen.

Angaben zur Kleinkindgruppe 2

Name der Kleinkindgruppe 2: *

Bitte den Namen der Kleinkindgruppe 2 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 2: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kleinkindgruppe 2 angeben.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe

Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Angaben zur Kleinkindgruppe 3

Name der Kleinkindgruppe 3: *

Bitte den Namen der Kleinkindgruppe 3 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 3: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kleinkindgruppe 3 angeben.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe

Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Angaben zur Kleinkindgruppe 4

Name der Kleinkindgruppe 4: *

Bitte den Namen der Kleinkindgruppe 4 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 4: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kleinkindgruppe 4 angeben.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe

Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



3.2 Gruppenart Kindergarten

Anzahl der Kindergartengruppen

4



Angaben zur Kindergartengruppe 1

Name der Kindergartengruppe 1: *

Bitte den Namen der Kindergartengruppe 1 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 1: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.



Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kindergartengruppe 1 angebe

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe



Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Angaben zur Kindergartengruppe 2

Name der Kindergartengruppe 2: *

Bitte den Namen der Kindergartengruppe 2 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 2: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.



Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kindergartengruppe 2 angebe

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe



Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Angaben zur Kindergartengruppe 3

Name der Kindergartengruppe 3: *

Bitte den Namen der Kindergartengruppe 3 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 3: *

Bitte geben Sie die Anzahl der Plätze an.



Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kindergartengruppe 3 angebe

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe



Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Angaben zur Kindergartengruppe 4

Name der Kindergartengruppe 4: *

Bitte den Namen der Kindergartengruppe 4 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 4: *

Bitte geben Sie die Anzahl der Plätze an.

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Kindergartengruppe 4 angebe

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe **Start- bzw. Enddatum:**

--- TT . MM . JJJJ

3.3 Gruppenart Hort

Anzahl der Hortgruppen

2

Angaben zur Hortgruppe 1

Name der Hortgruppe 1: *

Bitte den Namen der Hortgruppe 1 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 1: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben.

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Hortgruppe 1 angeben.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe **Start- bzw. Enddatum:**

--- TT . MM . JJJJ

Angaben zur Hortgruppe 2

Name der Hortgruppe 2: *

Bitte den Namen der Hortgruppe 2 angeben.

Anzahl der Plätze pro Gruppe 2: *

Bitte Anzahl der Plätze angeben

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der Hortgruppe 2 angeben.

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe **Start- bzw. Enddatum:**

--- TT . MM . JJJJ

3.4 Altersübergreifende Gruppen

Anzahl der altersübergreifenden Gruppen

1

Angaben zur altersübergreifenden Gruppe 1

Name der altersübergreifenden Gruppe 1: *

Bitte den Namen der altersübergreifenden Gruppe 1 angeben.

Anzahl der U3-Plätze pro

Gruppe 1: *

Bitte Anzahl der Plätze a

In der Regel immer 5

Anzahl der Ü3-Plätze pro

Gruppe 1: *

Bitte Anzahl der Plät

In der Regel immer 10

Betreuungsstunden pro Woche: *

Bitte die Betreuungsstunden pro Woche der altersübergreif

Zeitliche Gültigkeit der Gruppe

Start- bzw. Enddatum:

TT . MM . JJJJ



Nachweis der Belegung

Zum Nachweis der Belegung laden Sie bitte zumindest für den Zeitraum vom 01.01.2026 bis zum 31.07.2026 Ihre Kinderliste hoch.

Jetzt: Kinderliste 3 b hochladen.
Belegung vom 1.8. – 31.12.

Bei Änderung Ihrer Belegung - beispielsweise zum neuen KiTa-Jahr ab dem 01.08.2026 - reichen Sie bitte einen Änderungsantrag über dieses Online-Formular ein.

Hierfür können Sie z.B. die aktuelle aus dem KiTa-Planer bereitgestellte Kinderliste verwenden. Laden Sie diese zum Nachweis hier hoch. Die Datei darf max. 1 MB groß sein. **Achten Sie darauf**, dass die Kinderliste ein aktuelles Dateiformat besitzt. **Es sind nur .xlsx und .pdf erlaubt.** Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Nachweis der Belegung *



Keine Datei ausgewählt.

Hier Kinderliste 3 b hochladen.

4. Personalstruktur

Hier können Sie den [Vordruck zur Angabe Ihrer Personalstruktur \(xlsx, 50.8 KB\)](#)  herunterladen.

Bitte laden Sie anschließend Ihren vollständig ausgefüllten Nachweis hoch. Die Datei darf max. 1 MB groß sein. Es sind .xlsx erlaubt. Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Nachweis über Personalstruktur *



Keine Datei ausgewählt.

Hier Formular Personalstruktur hochladen.

5. Zuschussbedarf gemäß Richtlinie



Hinweis zur Betragseingabe:

Bitte tragen Sie alle Beträge im Format 1.234,56 ein.

- Pflicht: Verwenden Sie das Komma für die Nachkommastellen.
- Optional: Verwenden Sie Punkt oder Leerzeichen zur Tausendertrennung.
- Optional: Geben Sie das Eurozeichen (€) am Ende der Zahlen (nicht davor).

Bitte immer für 12 Monate berechnen.

Bitte geben Sie Ihre Zuschüsse für den **gesamten** Zuwendungszeitraum an. 

Zuschuss zu Miete / mietähnlichen Ausgaben / Mietnebenkosten *

0,00 €

639 €/Gruppe x 12 oder 80 % der Miete.

Gruppenzuschuss Kleinkind (U3) *

0,00 €

Gruppenpauschale für alle u3 – Gruppen. [S. Berechnungstabelle.](#)

Gruppenzuschuss Kindergarten(Ü3) *

0,00 €

Gruppenpauschale für alle ü3 – Gruppen. [S. Berechnungstabelle.](#)

Personalverstärkungsmittel (Ü3) *

0,00 €

28,50 €/pro ü3-Kind pro Monat. [S. Berechnungstabelle.](#)

Gruppenzuschuss Hort *

0,00 €

Gruppenpauschale für alle Hortgruppen. [S. Berechnungstabelle.](#)

Gruppenzuschuss Altersübergreifend *

0,00 €

Gruppenpauschale für die altersgemischte Gruppe 1-6 Jahre. [S. Berechnungstabelle.](#)

Zuschuss Kleinkindgruppe über Richtlinie hinaus (ab 11. Kind/ Gruppe) *

0,00 €

Zuschuss Kindergartengruppe (ab 21. Kind/ Gruppe) *

0,00 €

Wichtig: Genehmigung des Landesjugendamtes beifügen!

Bitte laden Sie hier Ihren Nachweis hoch. Die Datei darf max. 5 MB groß sein. Es sind .pdf erlaubt. Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Nachweis: Genehmigung des Landesjugendamtes *



Keine Datei ausgewählt.

Zuschuss zur Einrichtungsleitung *

0,00 €

Ab 28 Plätzen. [S. Berechnungstabelle.](#)

Zuschuss zur Einrichtungsleitung >100 Kinder *

0,00 €

Ab 100 Plätzen. [S. Berechnungstabelle.](#)

Ausgleich von Mindereinnahmen Beitragsfreiheit *

0,00 €

Bitte Formblatt Beitragsfreiheit (ü3) benutzen. Errechneten Betrag eintragen.

Wenn Sie einen Zuschuss für den Ausgleich von Mindereinnahmen infolge der Beitragsfreiheit beantragen wollen, laden Sie bitte den [Vordruck zur Beitragsfreiheit \(xlsx, 174.9 KB\)](#)  herunter und hier unten ausgefüllt hoch.

Bitte laden Sie hier Ihren Nachweis hoch. Die Datei darf max. 1 MB groß sein. Es sind .xlsx erlaubt. Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Nachweis zur Beitragsfreiheit *



Vordruck_Beitragsfreiheit.

Bitte Formblatt Beitragsfreiheit (ü3) hier hochladen.

Beantragte Gesamtzuwendung

Hier werden Ihre beantragten Zuschüsse zu einer beantragten Gesamtzuwendung automatisch aufsummiert.

Bitte kopieren Sie diese beantragte Zuwendung ("strg + c") für einen Übertrag auf die nächste Formularseite.

Summe des Zuschussbedarfs

Errechnet sich automatisch.

6. Finanzierung - Eigenanteil und Einnahmen

Hier können Sie den [Vordruck zur Angabe Ihres Eigenanteils und Ihrer Einnahmen \(xlsx, 157.1 KB\)](#)  herunterladen.

Bitte laden Sie anschließend Ihren vollständig ausgefüllten Nachweis hoch. Die Datei darf max. 1 MB groß sein. Es sind .xlsx erlaubt. Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Nachweis Eigenanteil und Einnahmen *



Bitte Formblatt Eigenanteil und Einnahmen ausfüllen und hochladen.

7. Nachweise und Anlagen

Nachweis der Gemeinnützigkeit/ Freistellungsbescheid

 Keine Datei ausgewählt.

Satzung

 Keine Datei ausgewählt.

Nur hochladen, wenn sich etwas geändert hat.

Weitere relevante Nachweise

 Keine Datei ausgewählt.

8. Weitere Erklärungen

Der Vorstand übernimmt die rechtliche, finanzielle, organisatorische und pädagogische Verantwortung *

☒ Ja, ich bestätige.

Das vom Träger rekrutierte Personal verfügt über die fachliche Eignung und Kompetenz, die zur Durchführung des Projekts und zur Umsetzung des Zuwendungsziels erforderlich sind. *

☒ Ja, ich bestätige.

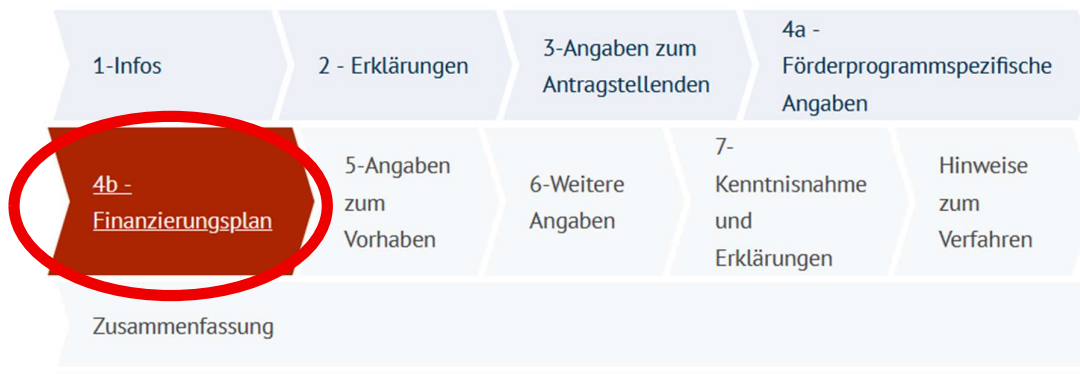
Für das vom Träger rekrutierte Personal liegt ein erweitertes Führungszeugnis nach §30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) vor. *

☒ Ja, ich bestätige.

zurück Zurücksetzen weiter

Alle Haken setzen.

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



Finanzierungsplan - Zuwendungsart Projektförderung

Bitte tragen Sie auf dieser Seite die erwarteten Ausgaben und Einnahmen zu Ihrem Projekt ein.

Für Hilfe beim Ausfüllen des Finanzierungsplans siehe unsere [FAQ „Ausfüllhinweise zum Finanzierungsplan – Grundfinanzierung für Elternvereine 2026“](#) →.

Angaben zum Finanzierungsplan

Hinweis zur Betragseingabe:

Bitte tragen Sie alle Beträge im Format 1.234,56 ein. Alternativ können Sie auch „0“ oder „0,00“ eingeben.

- Pflicht: Verwenden Sie das Komma für die Nachkommastellen.
- Optional: Verwenden Sie Punkt oder Leerzeichen zur Tausendertrennung.
- Optional: Geben Sie das Eurozeichen (€) am Ende der Zahl an (nicht davor).

Ausgaben

I. Personalausgaben

Wenn Sie für dieses Projekt keine Personalausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte bei der Bezeichnung der Personalausgaben "Keine" und im Feld Ausgaben eine Null (0) ein.

Vergütungen

Zu den Personalausgaben zählen z.B. folgende Vergütungsgruppen:

- die Leitung
- das pädagogische Personal (Fach- und Hilfskräfte)
- die Verwaltung
- FSJ/BFD-Kräfte

Alle Personen, für die Ihr Sozialversicherung bezahlt.

Bezeichnung der Vergütungsgruppe 1

z.B. Fachkräfte

Ausgaben *

0,00 €

AG-Netto

Bezeichnung der Vergütungsgruppe 2	Ausgaben
z.B. Leitung	0,00 € AG-Netto
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 3	Ausgaben
z.B. Verwaltung	0,00 € AG-Netto
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 4	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 5	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 6	Ausgaben
	0,00 €

Sozialabgaben
Bitte tragen Sie nachfolgend die entsprechenden anfallenden Sozialabgaben pro Vergütungsgruppe ein.

Bezeichnung der Vergütungsgruppe 1	Ausgaben *
Die gleichen Bezeichnungen wie oben	0,00 € Differenz Arbeitgebernetto und AG -Brutto
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 2	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 3	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 4	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 5	Ausgaben
	0,00 €
Bezeichnung der Vergütungsgruppe 6	Ausgaben
	0,00 €

II.1 Sachausgaben: Miete

Hierzu zählen die **Nettokaltmieten** und **Mietnebenkosten** zur Erfüllung des
Zuwendungszwecks. Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen
möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Nettokaltmiete

Selbsterklärend

Standort 1

Ausgaben *

0,00 €

Standort 2

Ausgaben

0,00 €

Mietnebenkosten

Standort 1

Ausgaben *

0,00 €

Standort 2

Ausgaben

0,00 €

II.2 Sachausgaben: Bewirtschaftungskosten

Hierzu zählen z.B. sonstige Bewirtschaftungskosten zur Erfüllung des
Zuwendungszwecks. Dies können z.B. Ausgaben für Reinigungsdienstleistungen,
Reinigung und Pflege des Außengeländes, Instandhaltungsausgaben oder Ausgaben für
Schönheitsreparaturen sein. Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen
möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

z.B. Reinigung

Ausgaben *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

z.B. Reparaturen

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

z.B. Außengelände

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 4

Ausgaben

0,00 €

II.3 Sachausgaben: Büroausgaben

Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

z.B. Büromaterial

Ausgaben *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

Telefon/Internet/Porto

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

Fachliteratur

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 4

Kopierkosten

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 5

Ausgaben

0,00 €

II.4 Sachausgaben: Dienstleistungen

Hierzu zählen z.B. Ausgaben für extern beauftragte Dienstleistungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks. Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

Fortbildungskosten

Ausgaben *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

Fachsicherheit

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

Arbeitsmedizin

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 4

z.B. Notarkosten

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 5

Ausgaben

0,00 €

II.5 Sachausgaben: Öffentlichkeitsarbeit, Werbung

Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

Z.B. Flyer/ Werbung/ Anzeigen

Ausgaben *

0,00 €

Ausgaben

0,00 €

z.B. Homepage

Bezeichnung der Position 3

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 4

Ausgaben

0,00 €

Bezeichnung der Position 5

Ausgaben

0,00 €

II.6 Sachausgaben: Projektbezogene Sach- und Materialkosten

Hierzu zählen z.B. Ausgaben für Lebensmittel oder Gebrauchsgegenstände zur Erfüllung deswendungszwecks. Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

Ausgaben *

Bezeichnung der Position 2

Ausgaben

Bezeichnung der Position 3

Ausgaben

Bezeichnung der Position 4

Ausgaben

Bezeichnung der Position 5

Ausgaben

II.7 Sachausgaben: Pauschale Sachausgaben

Wenn Sie für dieses Projekt keine Sachausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

Ausgaben *

Bezeichnung der Position 2

Ausgaben

Bezeichnung der Position 3

Ausgaben

Bezeichnung der Position 4

Ausgaben

Bezeichnung der Position 5

Ausgaben

III.1 Investitionsausgaben: Baumaßnahmen

Wenn Sie für dieses Projekt keine Investitionsausgaben beantragen möchten, tragen Sie bitte eine Null (0) ein.

Bezeichnung der Position 1

Keine

Ausgaben *

0,00 €

0,00

Gesamtausgaben

Hier werden Ihre Ausgabepositionen zu Ihren Gesamtausgaben automatisch aufsummiert.

Gesamtausgaben

0,00

Errechnet sich automatisch

Einnahmen

I. Eigenmittel

Wenn Sie für dieses Projekt keine Eigenmittel einsetzen können, tragen Sie bitte bei der Bezeichnung "Keine" und beim Betrag eine Null (0) ein. Ansonsten benennen Sie die Eigenmittel.

Bezeichnung der Position 1

keine

Eigenmittel *

0,00

Bezeichnung der Position 2

Eigenmittel

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

Eigenmittel

0,00 €

II. Weitere Einnahmen

Wenn Sie für dieses Projekt keine weiteren Einnahmen einsetzen können, tragen Sie bitte bei der Bezeichnung "Keine" und beim Betrag eine Null (0) ein. Ansonsten gilt: Bitte **benennen** Sie die entsprechenden Einnahmen bzw. Zuschüsse und nennen Sie, sofern es sich um andere Zuwendungen oder Zuschüsse handelt, den:die Zuwendungsgeber:in.

Bezeichnung der Position 1

Essensbeiträge

Einnahmen *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

Elternbeiträge

Einnahmen

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

Einnahmen

0,00 €

III. Leistungen Dritter

Bezeichnung der Position 1

keine

Einnahmen *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

Einnahmen

0,00 €

Bezeichnung der Position 3

Einnahmen

0,00 €

IV. Sonstige Förderung Bremens (ohne die beantragte)

Sie erhalten noch andere öffentliche Zuwendungen der Freien Hansestadt Bremen, z. B. vom Senator für Kinder und Bildung, vom Senator für Kultur, von der Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration oder anderen, die im Finanzierungsplan berücksichtigt werden müssen? Dann tragen Sie hier bitte die entsprechenden Bezeichnungen der Zuwendungen und die Höhe(n) ein. Sollte der Platz nicht ausreichend sein, fassen Sie die Zuwendungen entsprechend der einzelnen Zuwendungsgeber:innen zusammen.

Bezeichnung der Position 1

keine

Einnahmen *

0,00 €

V. Sonstige öffentliche Förderung (ohne die beantragte)

Bezeichnung der Position 1

keine

Einnahmen *

0,00 €

Bezeichnung der Position 2

Einnahmen

0,00 €

Gesamteinnahmen

Hier werden Ihre Einnahmepositionen zu Ihren Gesamteinnahmen automatisch aufsummiert.

Gesamteinnahmen

0,00

Errechnet sich automatisch

Plausibilitätscheck

Plausibilitätscheck

Dieses Feld zeigt automatisch die Differenz zwischen Ihren Gesamteinnahmen und der beantragten Gesamtzuwend und Ihren Gesamtausgaben, an. Es dient der schnellen Überprüfung, ob Ihre Angaben in sich stimmig sind. Änderungen an den Eingabefeldern werden sofort berücksichtigt.



Damit Ihr Antrag korrekt ist, muss der Wert 0 betragen.

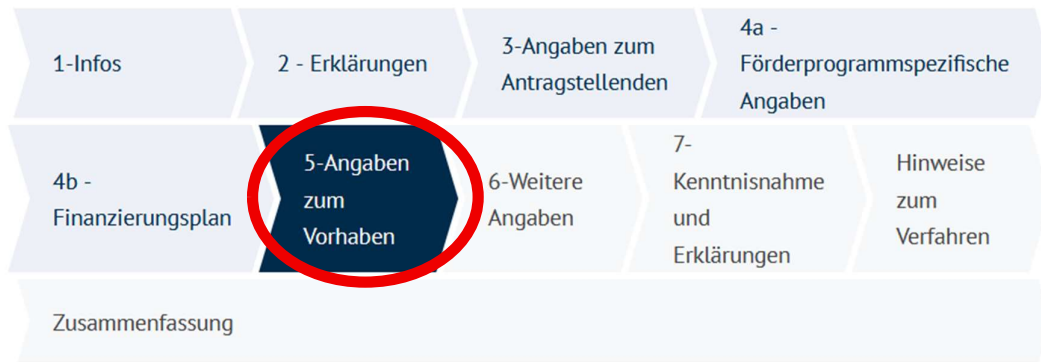


Plausibilitätscheck

0,00

Errechnet sich automatisch

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



Art des Antrags

Um welche Art von Antrag handelt es sich? *

☐ Erstantrag

☒ Änderungsantrag

Bitte geben Sie das Datum Ihres Erstantrags an. *

14.11.2025

Aktenzeichen des Bewilligungsbescheids:

12345

Das ist der Antrag, den ihr im Oktober/ November 2025 gestellt habt, der vorläufige Antrag.

Angaben zum Vorhaben/ zur Maßnahme/ zum Projekt

Kurzbezeichnung des Projekts (max. 100 Zeichen) *

laufende Betriebskosten Kita Elternverein PariKids e.V.

Möchten Sie die Projektbeschreibung als Freitext eintragen oder eine bereitsvorliegende Projektbeschreibung als Datei hochladen? *

☒ Freitext

☐ Datei hochladen

Projekt- / Maßnahmenkurzbeschreibung (50 - 800 Zeichen): *

Der Elternverein XY betreibt seit 40 Jahren eine Kindertagesstätte mit 2 Gruppen (u3 10 Plätze und ü 3 15 Plätze) im Stadtteil Hemelingen. Der Kindergarten ist fester Bestandteil des Betreuungsangebots im Stadtteil und der frühkindlichen Bildung. Der Kindergarten XY arbeitet nach dem Ansatz von Maria Montessori und der Reggio-Pädagogik. Der Kindergarten beschäftigt 5 Fachkräfte in Teilzeit. Die Elternschaft ist sehr aktiv und beteiligt sich an gemeinsamen Aktionen, Elternabenden, Stadtteilstesten, der

Vorschlag:

Der Elternverein XY betreibt seit 40 Jahren eine Kindertagesstätte mit 2 Gruppen (u3 10 Plätze und ü 3 15 Plätze) im Stadtteil Hemelingen. Der Kindergarten ist fester Bestandteil des Betreuungsangebots im Stadtteil und der frühkindlichen Bildung. Der Kindergarten XY arbeitet nach dem Ansatz von Maria Montessori und der Reggio-Pädagogik. Der Kindergarten beschäftigt 5 Fachkräfte in Teilzeit. Die Elternschaft ist sehr aktiv und beteiligt sich an gemeinsamen Aktionen, Elternabenden, Stadtteilstesten, der Kindergarten ist im Verbund mit der Grundschule Hemelingen aktiv.. Die Mitarbeitenden nehmen regelmäßig an Fortbildungen teil. Der Elternverein wird durch die Beratungsstelle des Paritätischen und des Verbundes begleitet.

Zeitrahmen

Gemäß Landeshaushaltsordnung (LHO) dürfen Zuwendungen zur Projektförderung grundsätzlich nur für Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden.

Mir ist bekannt, dass ein Beginn der Maßnahme - dazu zählt bereits der Abschluss eines der Ausführung zugrundeliegenden Lieferungs- und Leistungsvertrages /z.B. Bestellung, Kaufvertrag, Honorarvertrag) - **ohne vorherige Bewilligung bzw. schriftliche Zustimmung der Bewilligungsbehörde den Förderausschluss** zur Folge hat.

Falls ein vorzeitiger Maßnahmebeginn notwendig ist, kann dieser im Einzelfall mit einer Begründung beantragt werden. In diesem Fall kann ein Vorbescheid ergehen, der den vorzeitigen Maßnahmebeginn zulässt. Über den vorzeitigen Maßnahmebeginn ist spätestens mit der Bescheidung des Zuwendungsantrags zu entscheiden (Ziffer 1.3 VV LHO).

In unseren [FAQ](#) → finden Sie weitere Hinweise und Hilfen.

Haben Sie bereits einen vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt? *

- ☒ Ja
☐ Nein

Begründung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (max. 800 Zeichen) *

Deckung der laufenden Betriebskosten des Elternvereins/ der Kita ab dem 1.1.2026

Wurde der vorzeitige Maßnahmebeginn genehmigt? *

- ☒ Ja
☐ Nein

Bitte machen Sie Angaben zu der Bewilligung (max. 1.000 Zeichen): *

Bewilligungsschreiben vom

Laden Sie hier ggf. den Nachweis der Genehmigung hoch.



Keine Datei ausgewählt.

Die Bewilligung des vorläufigen Antrags aus 2025 hochladen oder das Bewilligung des aktuellen Antrags.

Sie haben hier die Möglichkeit, den Nachweis der Genehmigung zu Ihrer Maßnahme hochzuladen. Die Datei darf max. 1 MB groß sein. Es kann max. eine Datei hochgeladen werden.

Maßnahmebeginn (TT.MM.JJJ) *

01.01.2026



Maßnahmenende (TT.MM.JJJ) *

31.12.2026



Bitte beachten Sie, dass Projektförderungen maximal auf einen Zeitraum von fünf Jahren beschränkt sind (§23, 3.8 Projektförderung, VV-LHO). Weitere Informationen erhalten Sie in den [Verwaltungsvorschriften zur Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen \(VV-LHO\)](#)

Ort des Projekts / Durchführungsort

Bitte treffen Sie hier eine Auswahl zum Durchführungsort des Projekts.

Falls sich der Durchführungsort über mehrere Stadtteile erstreckt, wählen Sie bitte "ohne Stadtteilbezug" aus. Liegt der Durchführungsort außerhalb Bremens/ Bremerhavens, wählen Sie bitte "ohne regionalen Bezug".

Stadt *

Bremen



Stadtteil *

Hemelingen



Ortsteil

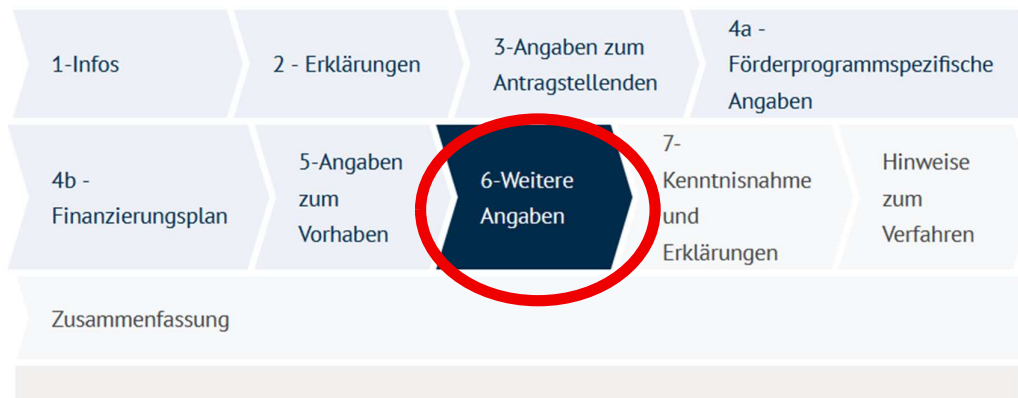


zurück

Zurücksetzen

weiter

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



Erklärung zum Mindestlohn

Bitte wählen Sie eine zutreffende Antwort zum Mindestlohn aus: *

- ☒ Den Arbeitnehmer:innen wird der gesetzlich festgelegte Mindestlohn (§ 5 Landesmindestlohngesetz) gezahlt.
- ☐ Das Landesmindestlohngesetz findet keine Anwendung.
- ☐ Es wird kein Personal beschäftigt.
- ☐ Der gesetzlich festgelegte Mindestlohn wird nicht gezahlt, es liegen keine Ausnahme vor.

Aktuelle Informationen zum Mindestlohngesetz für das Land Bremen erhalten Sie im [Transparenzportal](#) ➡.

Oder: Es handelt sich um einen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag. Verpflichtungen, Überprüfungsmöglichkeiten sowie Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung des Landesmindestlohngesetzes sind Gegenstand des Vertrages.

Erklärung zum Besserstellungsverbot

Bitte wählen Sie eine zutreffende Antwort zum Besserstellungsverbot aus: *

- ☐ Das Besserstellungsverbot gilt nicht.
- ☒ Das Besserstellungsverbot wird eingehalten. 
- ☐ Ausnahmen vom Besserstellungsverbot (Regelwerk des Senators für Finanzen).
- ☐ Das Besserstellungsverbot wird nicht eingehalten, es liegen keine Ausnahmen vor.

Weitere Informationen zum Besserstellungsverbot erhalten Sie im [Regelwerk für die Ausnahmen vom Besserstellungsverbot](#)  der Landeshaushaltsordnung (LHO) Bremen.

Nachweis über die Einhaltung des Besserstellungsverbots hochladen

 Keine Datei ausgewählt.

Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Nachweis über die Einhaltung des Besserstellungsverbots zu Ihrem Antrag hochzuladen.

Die Datei darf maximal 1 MB groß sein. Es kann nur eine Datei hochgeladen werden.

Angaben zur Ansprechperson

Angaben zur Ansprechperson sind nur erforderlich, sofern diese abweichend zur antragstellenden Person sind.

Sie haben die Möglichkeit, bis zu drei Ansprechpersonen einzufügen. Sollten mehr als drei Ansprechpersonen zur Verfügung stehen, ergänzen Sie diese über ein zusätzliches Dokument, welche Sie unter "Sonstige Angaben" hochladen.

Wie viele zur antragstellenden Person abweichende Ansprechpersonen möchten Sie angeben? *

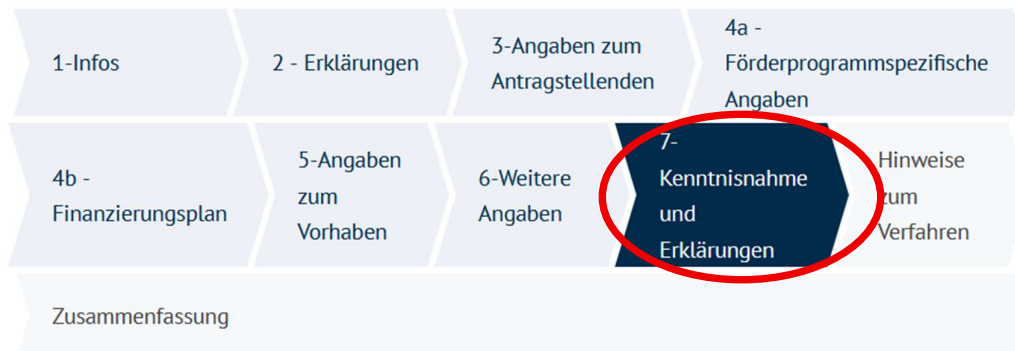
- ☒ 0
- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3

zurück

Zurücksetzen

weiter 

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026



Erklärungen & Einwilligungen

Ich versichere, dass die ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist. *

☒ Ja, ich bestätige.

Ich versichere, dass die Finanzierung aus eigenen Mitteln nicht sichergestellt werden kann; ohne die Förderung kann das Projekt nicht durchgeführt werden. *

☒ Ja, ich bestätige.

Alle Haken setzen

Ich versichere, dass für dieses Projekt keine unzulässige Mehrfinanzierung vorliegt. *

☒ Ja, ich bestätige.

Ich versichere, dass nachfolgende Aussagen unzutreffend sind: *

☒ Ja, ich bestätige.

- Es bestehen Verstöße wegen tarifvertraglicher Verpflichtungen und/oder der Beschäftigung von Schwarzarbeitern und/oder gegen Arbeitsschutzregeln. Verwendungs- und/oder Zwischennachweise wurden wiederholt verspätet vorgelegt.
- Zuwendungen wurden wiederholt unwirtschaftlich verwendet und/oder nicht zweckentsprechend verwendet und/oder nicht alsbald verwendet.
- Die Bewilligungsbehörde(n) wurden über einen bereits erfolgten Maßnahmenbeginn getäuscht.
- Ausgaben wurden nicht belegt.
- Fristen wurden wiederholt ohne hinreichende Gründe versäumt.
- Einnahmen und/oder Ausgaben wurden nicht ordnungsgemäß verbucht.
- Die Bonität des Antragstellenden ist nicht gewährleistet.

zurück

Zurücksetzen

weiter

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026

1-Infos

2 - Erklärungen

3-Angaben zum
Antragstellenden

4a -
Förderprogrammspezifische
Angaben

4b -
Finanzierungsplan

5-Angaben
zum
Vorhaben

6-Weitere
Angaben

7-
Kenntnisnahme
und
Erklärungen

Hinweise
zum
Verfahren

Zusammenfassung

Eingangsbestätigung & Ihre Formularunterlagen

Sie erhalten nach Einreichung des Formulars eine automatische elektronische Eingangsbestätigung an Ihre angegebene E-Mail Adresse. Diese Eingangsbestätigung enthält allerdings **keine** Kopie Ihres Formulars.

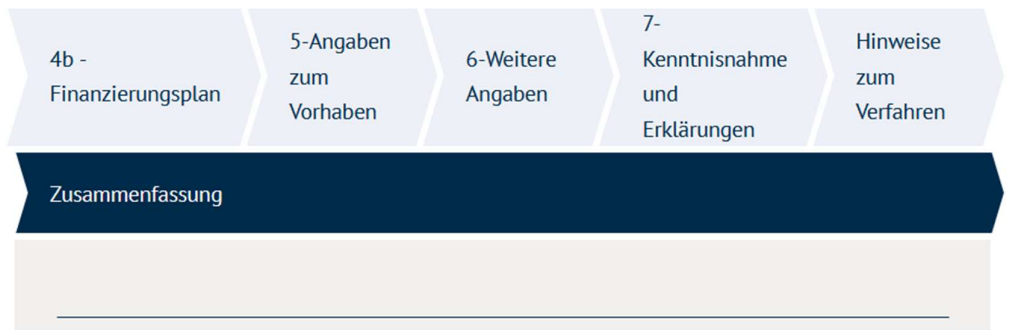
Alternativ können Sie daher die Zusammenfassung **vor** Einreichung Ihres Formulars, welche Sie auf der kommenden Seite finden, ausdrucken oder als pdf abspeichern.

Sollten Sie keine Eingangsbestätigung erhalten wenden Sie sich bitte umgehend an zuwendung@kinder.bremen.de.

zurück

Zurücksetzen

weiter



Zuwendung ▶ Ablauf ▶ Onlineanträge der frühkindlichen Bildung ▶ Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine

DRUCKEN

Antragsportal - Grundfinanzierung Elternvereine 2026

1-Infos

2 - Erklärungen

3-Angaben zum Antragstellenden

4a - Förderprogrammspezifische Angaben

5-Angaben

7-

Hinweise

Hinweise zum Verfahren

zurück

Zurücksetzen

absenden