



**BILDUNGSLAND NRW**

Bildungsförderung-Schule.web

---

Klickanleitung zur Erstellung eines  
Online-Antrags  
für die Förderrichtlinie  
„Gedenkstättenfahrten“

## Inhaltsverzeichnis

1	Anmeldung .....	4
1.1	Vorbemerkung.....	4
1.2	Login .....	4
1.3	Aufbau der Startseite .....	5
2	Anlegen eines Online-Antrags im Regelverfahren .....	6
2.1	Auswahl des Förderprogramms .....	6
2.2	Voraussetzungen .....	7
2.3	Möglichkeit zur Übertragung von Daten in den Online-Antrag .....	7
2.4	Antragstellende .....	8
2.5	Maßnahmenangaben .....	9
2.6	Finanzierungsplan - Ausgabengliederung .....	9
2.7	Finanzierungsplan – Leistungen Dritter, Eigenmittel, öffentliche Förderungen .....	10
2.8	Erklärungen .....	11
2.9	Dokumentenupload.....	12
2.10	Hinweis zum Datenschutz .....	12
2.11	Freigabe des Antrags .....	12
2.12	Antrag online einreichen .....	13
2.13	Bestätigungs-E-Mail zur erfolgreichen Freigabe .....	14
3	Anlegen eines Online-Antrags im Schnellverfahren.....	15
3.1	Auswahl des Förderprogramms .....	15
3.2	Voraussetzungen .....	16
3.3	Möglichkeit zur Übertragung von Daten in den Online-Antrag .....	17
3.4	Antragsteller:innen.....	17
3.5	Maßnahmenangaben .....	18
3.6	Finanzierungsplan - Ausgabengliederung .....	19
3.7	Finanzierungsplan – Leistungen Dritter, Eigenmittel, öffentliche Förderungen .....	20
3.8	Erklärungen .....	21
3.9	Dokumentenupload.....	22
3.10	Hinweis zum Datenschutz .....	22
3.11	Freigabe des Antrags .....	22
3.12	Antrag online einreichen .....	23
3.13	Bestätigungs-E-Mail zur erfolgreichen Freigabe .....	23

---

4 Erneutes Einsehen des Online-Antrags ..... 24

# 1 Anmeldung

---

## 1.1 Vorbemerkung

Für die Förderrichtlinie für die Durchführung von Schulfahrten zu Gedenkstätten politischer Gewaltherrschaft, insbesondere der nationalsozialistischen, im Inland und im europäischen Ausland (FRL Gedenkstättenfahrten) bestehen zwei Optionen für die Anmeldung.

Dies hat mit dem Verfahren zu tun, mit welchem ein Antrag gestellt werden kann. Erstmals wurde für die FRL Gedenkstättenfahrten auch nach sogenannten Schnellverfahren nach Ziffer 13.4. VV zu § 44 LHO implementiert.

Der Vorteil des Schnellverfahren liegt darin, dass man nach Abschluss einer Gedenkstättenfahrt einen vereinfachten Förderantrag stellen kann. Diesem vereinfachten Antrag müssen lediglich die entsprechenden Nachweise, i.d.R. in Form von Rechnungen, beigelegt werden. Da mit den vereinfachten Schnellverfahren der Antrag zeitgleich mit Nachweisen eingereicht wird, entfällt ein gesondertes vorgelagertes Bewilligungsverfahren mit Mittelabruf und Verwendungsnachweis.

Voraussetzung für die Anmeldung zum Antrag für das Schnellverfahren ist jedoch, die Anmeldung über BundID oder Mein Unternehmenskonto. Nur diese Anmeldeoptionen bieten ausreichende Sicherheit, so dass das gesamte Verfahren vollständig digital abgewickelt werden kann.

## 1.2 Login

Der Online-Antrag wird im bildungsfoerderung-schule.web gestellt. Dafür ist es erforderlich, dass Sie sich im Portal anmelden bzw. erstmaliger Anmeldung zuerst unten registrieren.

Öffnen Sie die Login-Maske über diesen [LINK](#) und geben Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) in der Login-Maske ein.

Alternativ können Sie sich mit Ihrer Kennung für Bund-ID, bzw. Mein Unternehmenskonto anmelden. Hierbei ist jedoch darauf zu achten, dass Sie bitte die Kennung nutzen, die für Ihre Körperschaft als Antragstellende maßgeblich ist.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses über die „Passwort vergessen“-Funktion neu vergeben.

E-Mail: \*  
Pflichtfeld

Passwort: \*  
Pflichtfeld

[Passwort vergessen? >>](#)

Anmelden

Abbildung 1: Login-Maske von bildungsförderung-schule.web

### 1.3 Aufbau der Startseite

Auf der Startseite haben Sie die Möglichkeit, einen neuen Antrag zu stellen oder Ihre bisher eingereichten Anträge einzusehen.

Im Abschnitt „Aktuelle Informationen“ finden Sie relevante Hinweise für die Antragstellung. Bitte beachten Sie diese beim Erstellen Ihres Online-Antrags.

#### Willkommen,

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller:innen.

Es liegen nicht freigegebene Formulare vor. Im Bereich Meine Anträge können Sie diese bearbeiten. Öffnen Sie Ihre dort hinterlegten Anträge über das Pfeilsymbol und navigieren Sie in den gewünschten Bereich.

Neue Anträge können Sie über den Button **Neuen Antrag stellen**, vorbereiten und online einreichen. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button **Meine Anträge** eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.



Abbildung 2: Startseite für Antragstellende und Bereich „Aktuelle Informationen“

## 2 Anlegen eines Online-Antrags im Regelverfahren

### 2.1 Auswahl des Förderprogramms

Zum Erstellen eines Online-Antrags klicken Sie auf der Startseite auf den Button „Neuen Antrag stellen“.

Wenn Sie Ihre bereits in der Vergangenheit eingereichten Online-Anträge einsehen möchten, können Sie diese über den Reiter „Meine Anträge“ aufrufen. Dort befindet sich ebenfalls eine Weiterleitung in den Bereich „Neuen Antrag stellen“.

Willkommen,

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller:innen.

Es liegen nicht freigegebene Formulare vor. Im Bereich Meine Anträge können Sie diese bearbeiten. Öffnen Sie Ihre dort hinterlegten Anträge über das Pfeilsymbol und navigieren Sie in den gewünschten Bereich.

Neue Anträge können Sie über den Button Neuen Antrag stellen, vorbereiten und online einreichen. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button Meine Anträge eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.



Abbildung 3: „Neuen Antrag stellen“

Im Bereich „Auswahl eines Förderprogramms“ sollten Sie zunächst das Jahr auswählen, für das Sie einen Antrag stellen möchten.

**Auswahl eines Programms**

Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Programm Sie einen Online-Antrag stellen möchten. In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Neuen Antrag stellen“ klicken.

2023 2024 2025 2026

2026	Gedenkstättenfahrten - Regelverfahren	Frist 01.04.2026 - 31.12.2029	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Neuen Antrag stellen</a>
2026	Gedenkstättenfahrten - Schnellverfahren	Frist 01.01.2026 - 31.12.2031	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Neuen Antrag stellen</a>
▼ 2026	Rucksack Schule	Frist 01.01.2025 - 31.01.2026	<a href="#" style="background-color: #ccc; color: #0056b3; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Neuen Antrag stellen</a>

Abbildung 4: Einblenden weiterer Informationen zum Förderantrag

Den Förderantrag können Sie mit Klick auf den Button „Neuen Antrag stellen“ auf der rechten Seite erstellen.

**Auswahl eines Programms**

Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Programm Sie einen Online-Antrag stellen möchten. In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Neuen Antrag stellen“ klicken.

2023 ○ 2024 ○ 2025 ○ 2026 ●

2026	Gedenkstättenfahrten - Regelverfahren	Frist 01.04.2026 - 31.12.2029	<b>Neuen Antrag stellen</b>
2026	Gedenkstättenfahrten - Schnellverfahren	Frist 01.01.2026 - 31.12.2031	<b>Neuen Antrag stellen</b>
▼ 2026	Rucksack Schule	Frist 01.01.2025 - 31.01.2026	Neuen Antrag stellen

Abbildung 5: Neuen Antrag stellen

## 2.2 Voraussetzungen

Auf Grund von rechtlichen Vorgaben, die sich aus der Landeshaushaltsordnung ergeben, müssen bestimmte Voraussetzungen bestätigt werden. Erst wenn bestätigt wird, dass die Voraussetzung erfüllt wird, kann die eigentliche Datenerfassung im Antragsformular erfolgen.

**Voraussetzungen**

Die Erfüllung folgender Voraussetzungen ist für die erfolgreiche Einreichung des Antrags erforderlich.

**Nichtunterstützung terroristischer Aktivitäten**

Ich versichere, dass die beantragte Zuwendung nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten verwendet wird, dass ich keiner terroristischen Vereinigung angehöre und keine terroristische Vereinigung unterstütze.

Voraussetzung wird erfüllt Abbrechen

Abbildung 6: Voraussetzungen

## 2.3 Möglichkeit zur Übertragung von Daten in den Online-Antrag

Im oberen Teil des Antragsformulars befindet sich ein Hinweisfeld, welches Informationen zur Antragstellung beinhaltet. Bitte prüfen Sie, ob dies der Fall ist, und berücksichtigen Sie die angeführten Hinweise bei der Antragstellung. Hier sind auch die Anlagen zum Förderverfahren hinterlegt, die Sie herunterladen können.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, im Bereich „Vorbelegung“ Daten aus vorherigen Anträgen zu übernehmen. Dabei handelt es sich um personenbezogene Daten wie Name, Kontakt- und Bankdaten.

Wenn Sie bereits einen Antrag über bildungsfoerderung-schule.web eingereicht haben, können Sie die Daten aus diesem Antrag über das Auswahlmenü für Ihren neuen Antrag übernehmen. Wählen Sie hierfür im Dropdownmenü den Antrag aus. Mit einem Klick auf den Button „Daten übernehmen“, übertragen Sie die Daten aus dem ausgewählten Antrag in das Antragsformular.

**Vorbelegung aus vorherigem Antrag**

Wenn Sie andere Kontaktdaten aus weiteren Anträgen nutzen wollen, wählen Sie im folgenden Auswahlfeld den gewünschten Antrag aus, dessen Kontaktdaten hier übertragen werden sollen, und bestätigen Sie die Auswahl mittels Klick auf "Daten übernehmen".

Die Vorbelegung bezieht sich ausschließlich auf die Kontaktdaten der ersten Bereiche und betrifft keine weiteren antragsspezifischen Informationen.

Abbildung 7: Vorbelegungen

Sie können die übernommenen Daten in den Feldern auch nachträglich ändern.

## 2.4 Antragstellende

Tragen Sie hier die Daten der antragstellenden Institution ein. Bei allen mit Sternchen gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, alle weiteren Felder müssen Sie nicht verpflichtend ausfüllen.

**Bitte achten Sie darauf, dass entsprechend der Förderrichtlinie nur Träger öffentlicher Schulen und Ersatzschulen oder die Fördervereine (e.V.) von öffentlichen Schulen und Ersatzschulen aus Nordrhein-Westfalen Zuwendungsempfänger sein können. Insofern ist bei der antragstellenden Person immer der Schulträger oder ein Verein zu erfassen. Sie stellen den Antrag stellvertretend für einen Schulträger oder einen Verein.**

**Ihre persönlichen Daten können unter Ansprechperson erfasst werden.**

Fahren Sie im Verlauf der Antragstellung mit Ihrer Maus über die im schwarzen Kreis geschriebenen weißen „i“, erhalten Sie weitere beschreibende Informationen über die durch Sie zu treffende Auswahl.

Antragstellende Person ⓘ

**Rechtsform Antragsteller:in \***

Juristische Person des öffentlichen Rechts ⓘ \*  
 Juristische Person des privaten Rechts ⓘ \*  
 Personengesellschaft ⓘ \*  
 Natürliche Person ⓘ \*

Vorname/ Name 1 \*

Nachname/ Name 2 \*

Straße und Nr.

PLZ

Ort

**Gemeindekennziffer**

Kontoinhaber:in (soweit abweichend von Antragsteller:in)

IBAN

BIC

Kreditinstitut

Abbildung 8: Der Abschnitt „Zuwendungsempfänger: in“

## 2.5 Maßnahmenangaben

Im Bereich „Maßnahmenangaben“ geben Sie Informationen zu Ihrer geplanten Maßnahme ein, für die Sie die Förderung beantragen.

Geben Sie im Feld „Bezeichnung der Maßnahme“ die Bezeichnung Ihrer Maßnahme ein.

Geben Sie in den Feldern „Durchführungszeitraum von“ und „Durchführungszeitraum bis“ den Beginn und das Ende der Maßnahme an. Beachten Sie die Informationen im weißen „i“ auf schwarzem Kreis zu den genauen Definitionen von Beginn und Ende. Sie können das Datum entweder im Eingabefenster rechts eingeben oder mit Klick auf das Kalendersymbol aus einem Kalender auswählen.

Angaben zur Maßnahme/ zum Vorhaben

Name der Schule *	<input type="text"/>
Schulnummer *	<input type="text"/>
Schulform *	<input type="text" value="Gesamtschule"/>
Anschrift der Schule *	<input type="text"/>
Bezeichnung der Maßnahme/ des Vorhabens *	<input type="text"/>
Benennung der Gedenkstätte *	<input type="text"/>
Durchführungszeitraum von *	<input type="text"/>
Durchführungszeitraum bis *	<input type="text"/>
(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (Ort) *	<input type="text"/>
(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (PLZ) *	<input type="text"/>

Abbildung 9: Der Abschnitt „Maßnahmenangaben“

Bei Kriterien, die über einen Infobutton verfügen, reicht es, wenn Sie den Mauszeiger auf den Infobuttonen führen, damit Ihnen der Inhalt des Infobutton angezeigt wird.

(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (Ort) \*

(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (PLZ) \*

Hiermit ist nicht der Ort der Gedenkstätte gemeint, sondern der Standort der Schule.

Abbildung 10: Infobutton

## 2.6 Finanzierungsplan - Ausgabengliederung

Im Bereich „Finanzierungsplan“ tragen Sie die geplanten Ausgaben im Bereich Ausgabegliederung (Gesamtkosten) ein. Bitte erfassen Sie die Ausgaben getrennt nach

Ausgabeart wie im unten aufgeführten Beispiel dargestellt. Über den Button „Hinzufügen“ können Sie einen neuen Eintrag in der jeweiligen Kategorie erzeugen, über den Button „Löschen“ überflüssige Zeilen entfernen. Wählen Sie dazu zunächst die zu löschende Zeile an und klicken Sie dann „Löschen“. Die Summe der Ausgaben wird in der Kalkulation der Tabelle „Kosten/Finanzierungsplan“ berücksichtigt.

Finanzierungsplan

Ausgabengliederung (Gesamtkosten) ⓘ

⊕ Hinzufügen      Löschen

lfd. Nr.	Art der Ausgaben *	Erläuterung *	Insgesamt € * ⓘ	davon förderfähig/ maßgeblich € * ⓘ
			5.135,00	5.135,00
1	Reisekosten	Busunternehmen	1.500,00 €	1.500,00 €
2	Unterkunftskosten	Hostel	3.275,00 €	3.275,00 €
3	Eintrittsgelder	Gedenkstätte	360,00 €	360,00 €

Abbildung 11: Der Abschnitt „Finanzierungsplan“

**Hinweis:**  
 Geben Sie hier die „davon förderfähig/maßgeblich“ an. Erst dann wird die „Beantragte Förderung“ abschließend berechnet.

## 2.7 Finanzierungsplan – Leistungen Dritter, Eigenmittel, öffentliche Förderungen

Im Bereich „Finanzierungsplan“ tragen Sie Leistungen privater Dritter, bewilligte/beantragte öffentliche Förderungen und Eigenmittel ein. Über den Button „Hinzufügen“ können Sie einen neuen Eintrag in der jeweiligen Kategorie erzeugen, über den Button „Löschen“ überflüssige Zeilen wieder entfernen. Wählen Sie dazu zunächst die zu löschende Zeile an und klicken Sie dann auf „Löschen“. Die Einträge im Finanzierungsplan werden in der Kalkulation der Tabelle „Kosten/Finanzierungsplan“ berücksichtigt.

Eigenanteil ⓘ

⊕ Hinzufügen      Löschen

lfd. Nr.	Herkunft Eigenanteil *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			935,00	935,00
1	Eigenanteil	Eigenanteil je Sc...	935,00 €	935,00 €

Abbildung 12: Der Abschnitt „Finanzierungsplan“

Der Eigenanteil ergibt sich aus der Differenz der Kosten und dem Förderanteil. Für die Förderung von Maßnahmen nach Nummer 2a) und 2b) sind mindestens 20 Prozent der Ausgaben als Eigenanteil zu erbringen. Die Eigenanteile können von den Eltern, aus Mitteln von Fördervereinen der Schulen oder aus sonstigen Drittmitteln erbracht werden.

Im unteren Bereich des Finanzierungsplanes werden die Einträge aus den einzelnen Bereichen des Finanzierungsplanes in ein Tabellenformat integriert. Mit einem Klick „Automatische Verteilung“ werden die jeweiligen Eingaben entsprechend dem Förderzeitraum aufgeteilt. Entsprechend dem Beispiel wird hier eine Förderung von 4.200 Euro für die Durchführung einer Gedenkstättenfahrt ins Ausland beantragt. Dies entspricht im vorliegenden Beispiel den Förderbeträgen nach Ziffer 5.5.2 von 150,00 Euro je Schülerin/Schüler/Lehrerin/Lehrer bei Fahrten ins Ausland.

**Hinweis:** Ohne eine Verteilung der einzelnen Summen im Finanzierungsplan kann Ihre Maßnahme/ Ihr Vorhaben nicht bearbeitet werden. Über den Button „automatische Verteilung“ werden die oben angegebenen Summen in der unten stehenden Ansicht automatisch verteilt.

Automatische Verteilung i

Finanzierungsplan (Jahresa...	Zu verteile...	Gesamt...	2026	Summe zukünft...	2027	2028	2029
Gesamtausgaben	0,00	5.135,00	5.135,00	0,00	0,00	0,00	0,00
davon förderfähige/ maßnehmbliche Ausgaben	0,00	5.135,00	5.135,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Einnahmen/ Leistungen Dritter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
förder-/ zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00	5.135,00	5.135,00	0,00	0,00	0,00	0,00
weitere bewilligte/ beantragte öffentliche Förderungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eigenanteil	0,00	935,00	935,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Beantragte Zuwendung/ Mittel</b>	0,00	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00

Abbildung 13: Der Abschnitt „Kosten/Finanzierungsplan“

## 2.8 Erklärungen

Im Abschnitt „Erklärungen“ bestätigen Sie mittels Checkboxen die notwendigen Angaben zur Fördermaßnahme.

Erklärungen

Die/ der Antragstellende erklärt, dass

- die Maßgaben der Förderrichtlinie eingehalten werden. \*
- keine Doppelförderung vorliegt. \*
- er/sie damit einverstanden ist, dass die in diesem Antrag gemachten Angaben zum Zwecke der Antragsbearbeitung und Projektverwaltung vom Ministerium gespeichert, verarbeitet und im Rahmen eines Projekt- und Programmcontrolling ausgewertet werden. \*
- Eine pädagogische Vor- und Nachbereitung der Fahrt im Fachunterricht ist vorgesehen. \*
- mindestens drei Schulstunden werden bei Schulfahrten im Inland, sowie (NL, BE, Lux, F) und mindestens jeweils vier Schulstunden an zwei Tagen werden bei Schulfahrten in das sonstige Ausland am Ort der Gedenkstätte verbracht. \*
- digital geführte Live-Rundgänge mindestens 90 Minuten dauern. \*
- Das Einvernehmen des Schulträgers wird bestätigt. \*

sie/ er zum ganzen oder teilweisen Vorsteuerabzug \*

nicht berechtigt ist. \*

berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt hat (Preise ohne abzugsfähige Umsatzsteuer). \*

Abbildung 14: Der Abschnitt „Erklärungen“

## 2.9 Dokumentenupload

Hier können Sie per „drag and drop“ Anlagen zum Förderantrag hochladen.

Dokumentenupload

Es können noch 29 Dokument(e) oder 149.99 MB hochgeladen werden.

Dateibesreibung	Dateiname	Dateigröße	Bearbeiten
	Bundesförderprogramme_MSB.xlsx	13.5 KB	  

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder **Klicken** Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Abbildung 15: Der Abschnitt „Dokumentenupload“

## 2.10 Hinweis zum Datenschutz

Bevor Sie den Antrag einreichen können, müssen Sie noch die Hinweise zum Datenschutz bestätigen. Mit einem Klick auf das Wort Datenschutz, werden Sie auf die ausführlichen Hinweise zum Datenschutz weitergeleitet.

Hinweis zum Datenschutz

Ich habe die Hinweise zum **Datenschutz** zur Kenntnis genommen. \*

## 2.11 Freigabe des Antrags

Im letzten Schritt stehen Ihnen die Felder „Abbrechen und zurück“, „Zwischenstand speichern“, „Entwurfsversion drucken“ und „Antrag online einreichen“ zur Verfügung.

Mit Klick auf den Button „Abbrechen und zurück“ löschen Sie alle getätigten Eingaben zum Online-Antrag. Mit Klick auf den Button „Zwischenstand speichern“ können Sie Ihre aktuellen Eingaben speichern. Den ausgefüllten Online-Antrag können Sie später über die Antrags-Kachel wieder aufrufen und weiterbearbeiten oder freigeben. Mit Klick auf den Button „Entwurfsversion drucken“, können Sie ihren Antrag als PDF-Version speichern und mit Klick auf den Button „Antrag online einreichen“ übermitteln Sie den Online-Antrag an die für Sie zuständige Bewilligungsbehörde.

**Einreichung des Antrags**

Mit Klick auf den Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Antrag ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „Antrag online einreichen“ wird der Antrag an die zuständige Behörde versendet. Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag nach dem Einreichen nicht mehr bearbeiten können und die von Ihnen gemachten Eingaben der zuständigen Behörde unmittelbar zur Verfügung stehen. Mit der Einreichung wird aus Ihren Angaben eine PDF-Datei erzeugt, die Ihnen auch später jederzeit im Bereich „Meine Anträge“ zum Download zur Verfügung steht.

Abbildung 16: Der Abschnitt „Freigabe des Antrags“

## 2.12 Antrag online einreichen

Mit Klick auf den Button „Antrag online einreichen“, erscheint ein Hinweistext, welcher Sie darüber aufklärt, dass Sie den Antrag nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können.

**Antrag einreichen?** ×

Wollen Sie den Antrag einreichen? Wenn der Antrag eingereicht wurde, kann dieser nicht mehr bearbeitet werden.

Direkt nach dem Einreichen wird der Antrag heruntergeladen. Der Antrag kann auch zu einem späteren Zeitpunkt aus der Übersicht Ihrer Anträge nach Aufklappen des Antrags links mit Klick auf "PDF herunterladen" erneut erzeugt werden. Der Antrag muss nicht postalisch eingereicht werden.

Abbildung 17: Bestätigung der Freigabe des Antrages

Das dafür notwendige Dokument wird nach Ihrer Bestätigung über den Button „Ja“ automatisch generiert und von Ihrem Browser in dem vordefinierten Download-Ordner abgelegt.

Sie können auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal auf das Dokument zugreifen und dieses ausdrucken (sehen Sie hierzu Punkt 4 „Erneutes Einsehen des Online-Antrags“ in der Anleitung).

## 2.13 Bestätigungs-E-Mail zur erfolgreichen Freigabe

Nach der Freigabe des Online-Antrags erhalten Sie an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse eine Nachricht. In dieser werden Sie über die erfolgreiche Übermittlung Ihres Online-Antrags an die Bewilligungsbehörde informiert. Zusätzlich ist in der E-Mail ein Link enthalten, mittels dem Sie in den Bereich „Meine Anträge“ geleitet werden, sollte Ihr Browser Sie automatisch bei bildungsfoerderung-schule.nrw.de anmelden. Sollten Sie nicht angemeldet sein, werden Sie auf die Anmeldeseite bei bildungsfoerderung-schule.nrw.de geleitet. Dort können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten anmelden und danach den Bereich „Meine Anträge“ öffnen.

Bei der E-Mail handelt es sich um eine automatisch erstellte Nachricht, auf die Sie bitte nicht antworten.

## 3 Anlegen eines Online-Antrags im Schnellverfahren

### 3.1 Auswahl des Förderprogramms

Zum Erstellen eines Online-Antrags klicken Sie auf der Startseite auf den Button „Neuen Antrag stellen“.

Wenn Sie Ihre bereits in der Vergangenheit eingereichten Online-Anträge einsehen möchten, können Sie diese über den Reiter „Meine Anträge“ aufrufen. Dort befindet sich ebenfalls eine Weiterleitung in den Bereich „Neuen Antrag stellen“.

Willkommen,

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller:innen.

Es liegen nicht freigegebene Formulare vor. Im Bereich Meine Anträge können Sie diese bearbeiten. Öffnen Sie Ihre dort hinterlegten Anträge über das Pfeilsymbol und navigieren Sie in den gewünschten Bereich.

Neue Anträge können Sie über den Button Neuen Antrag stellen, vorbereiten und online einreichen. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button Meine Anträge eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.



Abbildung 18: „Neuen Antrag stellen“

Im Bereich „Auswahl eines Förderprogramms“ wählen Sie zunächst das Jahr aus, für das Sie einen Antrag stellen möchten.

**Auswahl eines Programms**


Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Programm Sie einen Online-Antrag stellen möchten. In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Neuen Antrag stellen“ klicken.

2023 2024 2025 2026

2026	Gedenkstättenfahrten - Regelverfahren	Frist 01.04.2026 - 31.12.2029	<a href="#" style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Neuen Antrag stellen</a>
2026	Gedenkstättenfahrten - Schnellverfahren	Frist 01.01.2026 - 31.12.2031	<a href="#" style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Neuen Antrag stellen</a>
▼ 2026	Rucksack Schule	Frist 01.01.2025 - 31.01.2026	<a href="#" style="background-color: #ccc; color: #0070c0; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Neuen Antrag stellen</a>

Abbildung 19: „Neuen Antrag stellen“

Den Förderantrag können Sie mit Klick auf den Button „Neuen Antrag stellen“ auf der rechten Seite erstellen.



**Auswahl eines Programms**

Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Programm Sie einen Online-Antrag stellen möchten. In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Neuen Antrag stellen“ klicken.

2023 ○ 2024 ○ 2025 ○ 2026 ●

2026	Gedenkstättenfahrten - Regelverfahren	Frist 01.04.2026 - 31.12.2029	<input type="button" value="Neuen Antrag stellen"/>
2026	Gedenkstättenfahrten - Schnellverfahren	Frist 01.01.2026 - 31.12.2031	<input type="button" value="Neuen Antrag stellen"/>

Abbildung 20: Neuen Antrag stellen

### 3.2 Voraussetzungen

Auf Grund von rechtlichen Vorgaben, die sich aus der Landeshaushaltsordnung ergeben, müssen bestimmte Voraussetzungen bestätigt werden. Erst wenn bestätigt wird, dass die Voraussetzung erfüllt wird, kann die eigentliche Datenerfassung im Antragsformular erfolgen.



**Voraussetzungen**

Die Erfüllung folgender Voraussetzungen ist für die erfolgreiche Einreichung des Antrags erforderlich.

**Nichtunterstützung terroristischer Aktivitäten**  
Ich versichere, dass die beantragte Zuwendung nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten verwendet wird, dass ich keiner terroristischen Vereinigung angehöre und keine terroristische Vereinigung unterstütze.

---

**Voraussetzungen** 2/2

Die Erfüllung folgender Voraussetzungen ist für die erfolgreiche Einreichung des Antrags erforderlich.

**Wertgrenze Schnellverfahren**  
Mit ist bekannt, dass ich je Einzelfall weniger als 2.000 Euro beantragen kann. Mehrere Einzelfälle können in einem Antrag zusammengefasst werden.

Abbildung 21: Voraussetzungen

Für das Schnellverfahren muss noch eine weitere Voraussetzung bestätigt werden. Grundsätzlich gilt, dass nach Nr. 13.4.1 VV zu § 44 LHO Zuwendungen bewilligt werden können, für die im Einzelfall weniger als 2.000 Euro beantragt wurden.

***In Abstimmung mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof wurde vereinbart, dass sich diese Wertgrenze auf den jeweiligen Einzelfall bezieht. Mit einem Einzelfall ist für die vorliegende Förderrichtlinie eine Klasse gleichzusetzen. Da mehrere Einzelfälle in einem Antrag zusammengefasst***

**werden können, besteht mithin die Möglichkeit, einen Antrag für mehrere Klassen zu stellen.**

**Aus technischen Gründen kann eine Höchstgrenze von 20.000 Euro nicht überschritten werden.**

### 3.3 Möglichkeit zur Übertragung von Daten in den Online-Antrag

Im oberen Teil des Antragsformulars befindet sich ein Hinweisfeld, welches Informationen zur Antragstellung beinhaltet. Bitte prüfen Sie, ob dies der Fall ist, und berücksichtigen Sie die angeführten Hinweise bei der Antragstellung. Hier sind auch die Anlagen zum Förderverfahren hinterlegt, die Sie herunterladen können.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, im Bereich „Vorbelegung“ Daten aus vorherigen Anträgen zu übernehmen. Dabei handelt es sich um personenbezogene Daten wie Name, Kontakt- und Bankdaten.

Wenn Sie bereits einen Antrag über bildungsfoerderung-schule.web eingereicht haben, können Sie die Daten aus diesem Antrag über das Auswahlmenü für Ihren neuen Antrag übernehmen. Wählen Sie hierfür im Dropdownmenü den Antrag aus. Mit einem Klick auf den Button „Daten übernehmen“, übertragen Sie die Daten aus dem ausgewählten Antrag in das Antragsformular.

Vorbelegung aus vorherigem Antrag

Wenn Sie andere Kontaktdaten aus weiteren Anträgen nutzen wollen, wählen Sie im folgenden Auswahlfeld den gewünschten Antrag aus, dessen Kontaktdaten hier übertragen werden sollen, und bestätigen Sie die Auswahl mittels Klick auf "Daten übernehmen".

Die Vorbelegung bezieht sich ausschließlich auf die Kontaktdaten der ersten Bereiche und betrifft keine weiteren antragsspezifischen Informationen.

Daten aus vorherigem Antrag übernehmen

Abbildung 22: Vorbelegungen

Sie können die übernommenen Daten in den Feldern auch nachträglich ändern.

### 3.4 Antragsteller:innen

Tragen Sie hier die Daten der antragstellenden Person ein, sofern diese nicht bereits automatisiert übernommen wurden. Bei allen mit Sternchen gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, alle weiteren Felder müssen Sie nicht verpflichtend ausfüllen.

Fahren Sie im Verlauf der Antragstellung mit Ihrer Maus über die im schwarzen Kreis geschriebenen weißen „i“, erhalten Sie weitere beschreibende Informationen über die durch Sie zu treffende Auswahl.

Antragstellende Person ⓘ

Rechtsform Antragsteller:in \*

Juristische Person des öffentlichen Rechts ⓘ \*

Juristische Person des privaten Rechts ⓘ \*

Personengesellschaft ⓘ \*

Natürliche Person ⓘ \*

Vorname/ Name 1 \*

Nachname/ Name 2 \*

Straße und Nr.

PLZ

Ort

Gemeindekennziffer

Kontoinhaber:in (soweit abweichend von Antragsteller:in)

IBAN

BIC

Kreditinstitut

Abbildung 23: Der Abschnitt „Zuwendungsempfänger: in“

### 3.5 Maßnahmenangaben

Im Bereich „Maßnahmenangaben“ geben Sie Informationen zu Ihrer geplanten Maßnahme ein, für die Sie die Förderung beantragen.

Geben Sie im Feld „Bezeichnung der Maßnahme“ die Bezeichnung Ihrer Maßnahme ein.

Geben Sie in den Feldern „Durchführungszeitraum von“ und „Durchführungszeitraum bis“ den Beginn und das Ende der Maßnahme an. Beachten Sie die Informationen im weißen „i“ auf schwarzem Kreis zu den genauen Definitionen von Beginn und Ende. Sie können das Datum entweder im Eingabefenster rechts eingeben oder mit Klick auf das Kalendersymbol aus einem Kalender auswählen.

Angaben zur Maßnahme/ zum Vorhaben

Name der Schule \*

Schulnummer \*

Schulform \*

Anschrift der Schule \*

Bezeichnung der Maßnahme/ des Vorhabens \*

Benennung der Gedenkstätte \*

Durchführungszeitraum von \*

Durchführungszeitraum bis \*

(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (Ort) \*

(Haupt-)Durchführungsort der Maßnahme (PLZ) \*

Abbildung 24: Der Abschnitt „Maßnahmenangaben“

Bei Kriterien, die über einen Infobutton verfügen, reicht es, wenn Sie den Mauszeiger auf den Infobuttonen führen, damit Ihnen der Inhalt des Infobutton angezeigt wird.

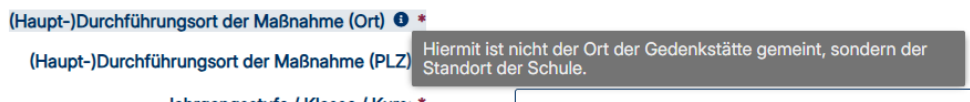


Abbildung 25: Infobutton

### 3.6 Finanzierungsplan - Ausgabengliederung

Im Bereich „Finanzierungsplan“ tragen Sie die geplanten Ausgaben im Bereich Ausgabegliederung (Gesamtkosten) ein. Bitte erfassen Sie die Ausgaben getrennt Ausgabeart wie im unten aufgeführten Beispiel dargestellt. Über den Button „Hinzufügen“ können Sie einen neuen Eintrag in der jeweiligen Kategorie erzeugen, über den Button „Löschen“ überflüssige Zeilen entfernen. Wählen Sie dazu zunächst die zu löschende Zeile an und klicken Sie dann „Löschen“. Die Summe der Ausgaben wird in der Kalkulation der Tabelle „Kosten/Finanzierungsplan“ berücksichtigt.

Finanzierungsplan

Ausgabengliederung (Gesamtkosten) ⓘ

⊕ Hinzufügen      Löschen

lfd. Nr.	Art der Ausgaben *	Erläuterung *	Insgesamt € * ⓘ	davon förderfähig/ maßgeblich € * ⓘ
			1.875,00	1.875,00
1	Reiskosten	Busunternehmen	1.500,00 €	1.500,00 €
2	Eintrittsgelder	Gedenkstätte	375,00 €	375,00 €

Abbildung 26: Der Abschnitt „Finanzierungsplan“

**Hinweis:**  
 Geben Sie hier die „davon förderfähig/maßgeblich“ an. Erst dann wird die „Beantragte Förderung“ abschließend berechnet.

### 3.7 Finanzierungsplan – Leistungen Dritter, Eigenmittel, öffentliche Förderungen

Im Bereich „Finanzierungsplan“ tragen Sie Leistungen privater Dritter, bewilligte/beantragte öffentliche Förderungen und Eigenmittel ein. Über den Button „Hinzufügen“ können Sie einen neuen Eintrag in der jeweiligen Kategorie erzeugen, über den Button „Löschen“ überflüssige Zeilen wieder entfernen. Wählen Sie dazu zunächst die zu löschende Zeile an und klicken Sie dann auf „Löschen“. Die Einträge im Finanzierungsplan werden in der Kalkulation der Tabelle „Kosten/Finanzierungsplan“ berücksichtigt.

Eigenanteil ⓘ

⊕ Hinzufügen      Löschen

lfd. Nr.	Herkunft Eigenanteil *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			375,00	375,00
1	Eigenanteil	Eltern	375,00 €	375,00 €

Abbildung 27: Der Abschnitt „Finanzierungsplan“

Der Eigenanteil ergibt sich aus der Differenz der Kosten und dem Förderanteil. Für die Förderung von Maßnahmen nach Nummer 2a) und 2b) sind mindestens 20 Prozent der Ausgaben als Eigenanteil zu erbringen. Die Eigenanteile können von den Eltern, aus Mitteln von Fördervereinen der Schulen oder aus sonstigen Drittmitteln erbracht werden.

Im unteren Bereich des Finanzierungsplanes werden die Einträge aus den einzelnen Bereichen des Finanzierungsplanes in ein Tabellenformat integriert. Entsprechend dem Beispiel wird hier

eine Förderung von 1.500 Euro für die Durchführung einer Gedenkstättenfahrt im Inland beantragt. Dies entspricht im vorliegenden Beispiel den Förderbeträgen nach Ziffer 5.5.1 von 50,00 Euro je Schülerin/Schüler/Lehrerin/Lehrer bei Fahrten ins Inland.

Finanzierungsplan (Jahres...	Zu verteil...	Gesamt...	2026
Gesamtausgaben	0,00	1.875,00	1.875,00
davon förderfähige/ maßgebliche Ausgaben	0,00	1.875,00	1.875,00
Einnahmen/ Leistungen Dritter	0,00	0,00	0,00
förder-/ zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00	1.875,00	1.875,00
weitere bewilligte/ beantragte öffentliche Förderungen	0,00	0,00	0,00
Eigenanteil	0,00	375,00	375,00
<b>Beantragte Zuwendung/ Mittel</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>

Abbildung 28: Der Abschnitt „Finanzierungsplan“

### 3.8 Erklärungen

Im Abschnitt „Erklärungen“ bestätigen Sie mittels Checkboxen die notwendigen Angaben zur Fördermaßnahme.

Erklärungen

Die/ der Antragstellende erklärt, dass

- die Maßgaben der Förderrichtlinie eingehalten werden. \*
- keine Doppelförderung vorliegt. \*
- er/sie damit einverstanden ist, dass die in diesem Antrag gemachten Angaben zum Zwecke der Antragsbearbeitung und Projektverwaltung vom Ministerium gespeichert, verarbeitet und im Rahmen eines Projekt- und Programmcontrolling ausgewertet werden. \*
- Eine pädagogische Vor- und Nachbereitung der Fahrt im Fachunterricht ist vorgesehen. \*
- mindestens drei Schulstunden werden bei Schulfahrten im Inland, sowie (NL, BE, Lux, F) und mindestens jeweils vier Schulstunden an zwei Tagen werden bei Schulfahrten in das sonstige Ausland am Ort der Gedenkstätte verbracht. \*
- digital geführte Live-Rundgänge mindestens 90 Minuten dauern. \*
- Das Einvernehmen des Schulträgers wird bestätigt. \*

sie/ er zum ganzen oder teilweisen Vorsteuerabzug \*

- nicht berechtigt ist. \*
- berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt hat (Preise ohne abzugsfähige Umsatzsteuer). \*

Abbildung 29: Der Abschnitt „Erklärungen“

### 3.9 Dokumentenupload

Hier laden Sie per „drag and drop“ die Anlagen zum Förderantrag hoch. Die sind in der Regel die Rechnungen und Belege für die Maßnahme, sowie der Sachbericht.

**Dokumentenupload**

Es können noch 29 Dokument(e) oder 149.99 MB hochgeladen werden.

Dateibeschriftung	Dateiname	Dateigröße	Bearbeiten
	Bundesförderprogramme_MSB.xlsx	13.5 KB	

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder **klicken** Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Abbildung 30: Der Abschnitt „Dokumentenupload“

### 3.10 Hinweis zum Datenschutz

Bevor Sie den Antrag einreichen können, müssen Sie noch die Hinweise zum Datenschutz bestätigen. Mit einem Klick auf das Wort **Datenschutz**, werden Sie auf die ausführlichen Hinweise zum Datenschutz weitergeleitet.

**Hinweis zum Datenschutz**

Ich habe die Hinweise zum [Datenschutz](#) zur Kenntnis genommen. \*

Abbildung 31: Hinweise zum Datenschutz

### 3.11 Freigabe des Antrags

Im letzten Schritt stehen Ihnen die Felder „Abbrechen und zurück“, „Zwischenstand speichern“, „Entwurfsversion drucken“ und „Antrag online einreichen“ zur Verfügung.

Mit Klick auf den Button „Abbrechen und zurück“ löschen Sie alle getätigten Eingaben zum Online-Antrag. Mit Klick auf den Button „Zwischenstand speichern“ können Sie Ihre aktuellen Eingaben speichern. Den ausgefüllten Online-Antrag können Sie später über die Antrags-Kachel wieder aufrufen und weiterbearbeiten oder freigeben. Mit Klick auf den Button „Entwurfsversion drucken“, können Sie ihren Antrag als PDF-Version speichern und mit Klick auf den Button „Antrag online einreichen“ übermitteln Sie den Online-Antrag an die für Sie zuständige Bewilligungsbehörde.

**Einreichung des Antrags**

Mit Klick auf den Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Antrag ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „Antrag online einreichen“ wird der Antrag an die zuständige Behörde versendet. Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag nach dem Einreichen nicht mehr bearbeiten können und die von Ihnen gemachten Eingaben der zuständigen Behörde unmittelbar zur Verfügung stehen. Mit der Einreichung wird aus Ihren Angaben eine PDF-Datei erzeugt, die Ihnen auch später jederzeit im Bereich „Meine Anträge“ zum Download zur Verfügung steht.

Abbrechen und zurück

Zwischenstand speichern

Entwurfsversion drucken

Antrag online einreichen

Abbildung 32: Der Abschnitt „Freigabe des Antrags“

### 3.12 Antrag online einreichen

Mit Klick auf den Button „Antrag online einreichen“, erscheint ein Hinweistext, welcher Sie darüber aufklärt, dass Sie den Antrag nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können.

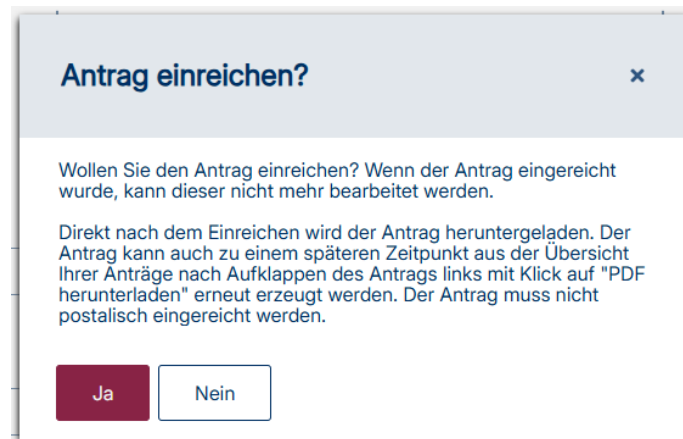


Abbildung 33: Bestätigung der Freigabe des Antrages

Das dafür notwendige Dokument wird nach Ihrer Bestätigung über den Button „Ja“ automatisch generiert und von Ihrem Browser in dem vordefinierten Download-Ordner abgelegt.

Sie können auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal auf das Dokument zugreifen und dieses ausdrucken (sehen Sie hierzu Punkt 4 „Erneutes Einsehen des Online-Antrags“ in der Anleitung).

### 3.13 Bestätigungs-E-Mail zur erfolgreichen Freigabe

Nach der Freigabe des Online-Antrags erhalten Sie an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse eine Nachricht. In dieser werden Sie über die erfolgreiche Übermittlung Ihres Online-Antrags an die Bewilligungsbehörde informiert. Zusätzlich ist in der E-Mail ein Link enthalten, mittels dem Sie in den Bereich „Meine Anträge“ geleitet werden, sollte Ihr Browser Sie automatisch bei bildungsfoerderung-schule.nrw.de anmelden. Sollten Sie nicht angemeldet sein, werden Sie auf die Anmeldeseite bei bildungsfoerderung-schule.nrw.de geleitet. Dort können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten anmelden und danach den Bereich „Meine Anträge“ öffnen.

Bei der E-Mail handelt es sich um eine automatisch erstellte Nachricht, auf die Sie bitte nicht antworten.

## 4 Erneutes Einsehen des Online-Antrags

Nach der finalen Freigabe werden Sie zurück auf die Überblickseite „Meine Anträge“ geleitet. Dort können Sie bei Bedarf den Online-Antrag schreibgeschützt einsehen und das erzeugte PDF- Formular erneut herunterladen.

Im Bereich „Status“ können Sie den Bearbeitungsstand Ihres Antrags der für Sie zuständigen Bewilligungsbehörde sehen.

Direkt nach der Freigabe befindet sich der Online-Antrag im Status „Antrag online eingereicht“.

### Programm "Gedenkstättenfahrten - Regelverfahren"

Besuch Gedenkstätte Ausland (ID: 919em1)


2026

Status

Antrag online eingereicht

#### Antrag

ID:	919em1
Beantragte Mittel:	4.200,00 €
Eingereicht am:	08.04.2026

 Mein Antrag

 PDF herunterladen

Abbildung 34: Möglichkeiten, den Antrag nach Freigabe einzusehen