

Tutorial zur Online-Antragsstellung über förderung.nrw

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die Internetplattform „förderung.nrw“, über die Sie als antragstellende Behörde Anträge auf Förderung aus Teil.Sein.NRW - Landesprogramm Teilhabe, Demokratiebildung und Extremismusprävention für junge Geflüchtete online stellen können.

Inhalt

Internetadressen	2
Anmeldung	2
Registrierung	4
Passwort vergessen.....	4
Benutzerdaten ändern	5
Startseite nach erfolgreicher Anmeldung	5
Gespeicherte Vorgänge	5
Neuer Antrag / Auswahl der Förderposition.....	6
Neuer Antrag innerhalb/außerhalb der Antragsfrist	6
Erstellung eines Antrages.....	6
Häufige Fragen und Antworten	8

Internetadressen

Sie erreichen die Plattform unter der Adresse:

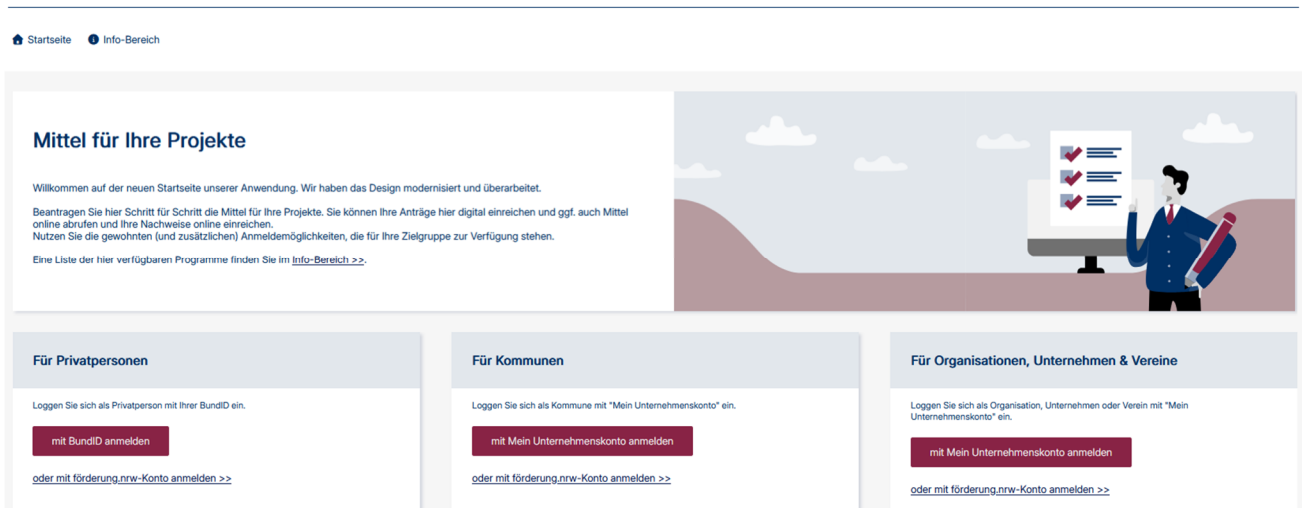
<https://www.xn--frderung-n4a.nrw/onlineantrag#login>

Direkt zum Förderprogramm geht es über folgenden Link

<https://www.xn--frderung-n4a.nrw/onlineantrag/programm/249/programmJahr/2027>

Anmeldung

Wenn Sie die Seite förderung.nrw aufrufen, erscheint diese Ansicht.



Für Sie ist die Kachel „Für Kommunen“ wichtig.

Bitte achten Sie darauf, dass als Antragsteller:in Ihre Kommune bzw. Ihr Kreis hervorgeht. Andernfalls würden Sie als Privatperson einen Antrag stellen und dieser müsste zurückgegeben werden.

Bitte verknüpfen Sie Ihr förderung.nrw Konto auf keinen Fall mit Ihrer Bund.ID, da Sie ansonsten erneut als Privatperson auftreten würden und dies eine aufwendige Migration auf ein kommunales Konto bedeuten würde.

Für Kommunen

Loggen Sie sich als Kommune mit "Mein Unternehmenskonto" ein.

mit Mein Unternehmenskonto anmelden

[oder mit förderung.nrw-Konto anmelden >>](#)

Hier wählen Sie bitte NUR „oder mit förderung.nrw-Konto anmelden“. Bitte nutzen Sie nicht die Möglichkeit des Unternehmenskontos.

Es öffnet sich eine neue Seite.

Sofern Sie schon ein Benutzerkonto haben, melden sie sich mit den bereits angelegten Benutzerdaten an (es geht dann weiter mit dem Stichpunkt: Erstellung eines Antrages).

[Startseite](#) [Info-Bereich](#)

Anmeldung

Als registrierte Benutzer:in haben Sie hier die Möglichkeit, direkt online einen Förderantrag auszufüllen, zwischenspeichern und an die zuständige Behörde zu versenden. Sollten Sie bereits ein Benutzerkonto erstellt haben, loggen Sie sich bitte hier ein.

Noch nicht registriert?

[Registrieren Sie sich jetzt!](#)

E-Mail: *

Passwort: *

[Passwort vergessen? >>](#)

Anmelden



Registrierung

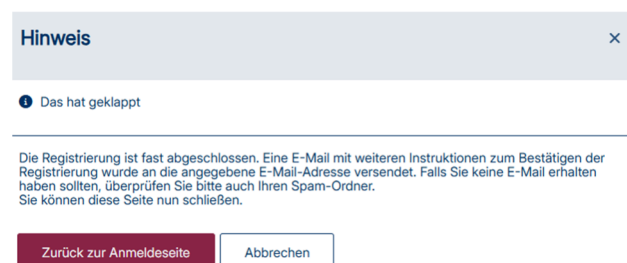
Sollten Sie noch kein förderung.nrw Konto haben, haben Sie die Möglichkeit sich dort zu registrieren unter „Registrieren Sie sich jetzt!“.

Es öffnet sich ein neues Fenster.

Füllen Sie nun die nachfolgenden Pflichtfelder aus. Nutzen Sie bitte nach Möglichkeit ein Funktions- oder Sammelpostfach wie z.B. jugendamt@stadtXY.de, damit sich verschiedene Personen aus Ihrer Kommune mit dieser E-Mail-Adresse am Portal „förderung.nrw“ anmelden können und Zugriff auf die zugehörigen E-Mails haben. Bestätigen Sie, dass Sie die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen haben. Setzen Sie dafür das Häkchen. Zum Schluss klicken Sie auf registrieren.

Es erscheint ein kleiner Informationstext aus dem hervorgeht, dass weitere Instruktionen an die angegebene E-Mail-Adresse versandt werden.

In dem Postfach der angegebenen E-Mail-Adresse erscheint eine E-Mail mit dem Betrefftext „Ihre Anmeldung in förderung.nrw“. Bitte auch den Spam-Ordner prüfen, sofern Sie keine E-Mail erhalten haben. Wenn Sie die E-Mail öffnen, klicken Sie auf **Registrierung bestätigen**.



Nach erfolgreicher Registrierung starten Sie in einem neuen Fenster im sogenannten Fördernehmercockpit. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Benutzerdaten vollständig auszufüllen oder zu ändern. Sie müssen nun ein Passwort für Ihren Zugang festlegen. Die Kriterien der Passwortrichtlinie finden Sie unter dem Info-Button „Passwort“. Sobald Sie die Benutzerdaten vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf: **speichern**.

Passwort vergessen

Hierfür klicken Sie in der Anmeldemaske auf „**Passwort vergessen?**“

Es öffnet sich ein neues Fenster. Geben Sie die zuvor angelegte E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf den Button **Passwort vergessen**. Sie erhalten nun eine E-Mail zum Zurücksetzen ihres Passworts an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse (wie z.B. das Funktionspostfach) Bitte auch hier den Spam- Ordner prüfen, sofern Sie keine E-Mail erhalten haben. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche „**Passwort zurücksetzen**“, **um diese Zurücksetzung durchzuführen**. Es öffnet sich nun ein neues Fenster im Fördernehmercockpit, Indem Sie ein neues Passwort vergeben können. Klicken Sie nun auf speichern.

Benutzerdaten ändern

Sofern Sie Ihre Benutzerdaten ändern wollen, klicken Sie oben in der Befehlszeile auf „**Eigene Daten**“. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Benutzerdaten sowie Ihr Passwort zu ändern.

Startseite nach erfolgreicher Anmeldung



Die Startseite bietet einen schnellen Zugriff darauf neue Anträge zu erstellen oder bereits abgespeicherte oder eingereichte Anträge zu sehen. Der Pfad kann auch über die Kopfleiste erfolgen.

Gespeicherte Vorgänge

Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button bzw. den Reiter in der Menüleiste eingesehen werden.

Das Screenshot zeigt die Benutzeroberfläche der 'Meine Anträge' Seite. Oben befindet sich eine Navigationsleiste mit den Links: Startseite, Neuer Antrag, **Meine Anträge**, Nachrichten und Info-Bereich. Darunter befindet sich ein Button 'Neuen Antrag stellen' und ein Suchfeld 'Nach Aktenzeichen, Online-ID oder Bezeichnung suchen:' mit einem 'Suchen' Button und einem 'Filter' Icon.

Der Hauptbereich ist in zwei Teile unterteilt:

- Informationen**: Ein Textfeld, das den Zweck der Seite erklärt: 'In dieser Übersicht sehen Sie Ihre zwischengespeicherten und online eingereichten Online-Anträge. Je nach Programm und Bearbeitungsstatus können Sie im weiteren Verlauf und nach einer positiven Entscheidung (Status "bewilligt") Online-Mittelabrufe bzw. Online-Auszahlungsanträge stellen und/oder Online-Nachweise einreichen.'
- Aktionsbereich**: Ein Bereich mit einer Menüleiste auf der linken Seite, die die folgenden Optionen enthält: **Antragstellung**, Bewilligung, Auszahlungen und Nachweise. Der 'Antragstellung' Reiter ist aktiviert.

Im 'Antragstellung' Reiter ist ein Antrag mit der ID 'qyv205' und dem Betrag '12.500,00 €' dargestellt. Der Status ist 'Antrag zwischengespeichert'. Es gibt zwei Buttons: 'Antrag bearbeiten' und 'Antrag löschen'.

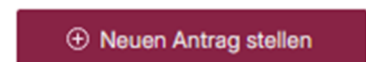
Neuer Antrag / Auswahl der Förderposition

Neue Anträge können Sie über den Button „Neuen Antrag stellen“ vorbereiten und freigeben. Es öffnet sich ein neues Fenster mit den Förderprogrammen. Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und welches Förderprogramm Sie einen Online-Antrag stellen möchten.

Die für Sie relevante Förderposition ist **„Teilhabe, Demokratiebildung, Extremismusprävention 2027 - Teil.Sein.NRW 2027“ im entsprechenden Haushaltsjahr.**

Das Vorjahr ist zu dem Zeitpunkt womöglich noch freigeschaltet. Achten Sie bitte darauf für welches Jahr Sie einen Antrag stellen wollen und wählen danach das entsprechende Haushaltsjahr aus. Ggf. hilft es den Filter auf das entsprechende Jahr zu setzen.

In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf den Button klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Online-Antragsformular.



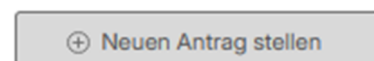
Neuer Antrag innerhalb/außerhalb der Antragsfrist

In dem Fenster zur Auswahl der Förderposition gibt es weitere Informationen zu den jeweils geltenden Antragsfristen. Sofern das Tagesdatum innerhalb der Antragsfrist liegt, ist der jeweilige Knopf „Neuen Antrag stellen“ der Position aktiviert.

Ist die Schrift der Positionen in **Schwarz**, befinden Sie sich innerhalb der Antragsfrist es können Anträge gestellt werden.

Ist die Schrift der Positionen in **Rot**, ist die eigentliche Antragsfrist bereits abgelaufen, Sie befinden sich außerhalb der Antragsfrist, eine Antragsstellung ist dennoch möglich, eingereichte Anträge werden aber nachrangig bearbeitet.

Ist der Button blass unterlegt und nicht mehr anzuwählen, befinden Sie sich außerhalb der Antragsfrist. Ein Informationsfeld gibt weitere Auskünfte eine Antragsstellung ist nicht mehr möglich.



Erstellung eines Antrages

Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Online-Antragsformular. Im oberen Bereich des Antrags stehen Hinweise, Antragsfristen oder gegebenenfalls herunterladbare Dokumente, die zu beachten oder zu nutzen sind. Sofern Sie die Hinweise gelesen und akzeptiert haben, können Sie mit dem Ausfüllen des Online-Antragsformulars starten.

In dem Feld „**Vorbelegung aus vorherigem Antrag**“ haben Sie die Möglichkeit einer Vorbelegung Ihrer Kontaktdaten, wenn sie bereits Online-Anträge angelegt haben. Diese Funktion ist später zur Vorbefüllung von Folgeanträgen nutzbar.

Diverse Komfortfunktionen, wie die automatische Berechnung der beantragten Landeszuwendung sowie die Prüfung von Pflichtangaben unterstützen Sie hier beim Ausfüllen des Online-Formulars. Die Pflichtfelder sind mit einem roten Sternchen markiert. Wenn Sie mit der Maus über den Infobutton fahren, sehen Sie Hinweis zum jeweiligen Feld.

Der Antrag ist aus Sicht der Kommune auszufüllen.

Im ersten Pflichtfeld „Rechtsform des Antragstellers“ handelt es sich daher um eine Juristische Person des öffentlichen Rechts.

Bitte füllen Sie den Online-Antrag in dem Bereich **Finanzierungsplan** aus. Beachten Sie hierbei gegebenenfalls Ausfüllhinweise oder weitere Handreichungen.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt und die Erklärungen gelesen und bestätigt haben, müssen Sie noch die benötigten Anhänge (Kosten-/ Finanzierungsplan, Projektbeschreibung, etc.) im Feld „**Dokumentenupload**“ hochladen.

Dokumentenupload

Es können noch 30 Dokument(e) oder 150.00 MB hochgeladen werden.

Dateibeschreibung	Dateiname	Dateigröße	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			



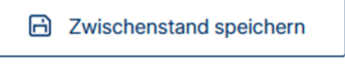
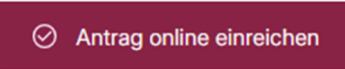
Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder **klicken** Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Hinweis zum Datenschutz

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

Klicken Sie auf das Kästchen der Datenschutzerklärung, nachdem Sie diese zur Kenntnis genommen haben.

Sind alle Angaben gefertigt, stehen unten auf der Seite vier Button:

	Sie kehren zur Übersicht der Förderpositionen zurück und die gemachten Eingaben gehen verloren.
	Sie kehren zur Übersicht der Förderpositionen zurück und die gemachten Eingaben werden gespeichert, aber noch nicht an die Bewilligungsbehörde versandt. Sie können danach noch Änderungen am Antrag vornehmen. <i>(Dieser Schritt dient nicht der Fristwahrung!)</i>
	Der Antrags-Entwurf wird als PDF generiert mit Wasserzeichen. Mit dem Druck der Entwurfsansicht wird der Antrag gleichzeitig zwischengespeichert
	Der Antrag wird gespeichert und zur Bearbeitung an die Bewilligungsbehörde übermittelt. Sie können danach online keine Veränderungen im Antrag vornehmen. ⚠ Ihr Antrag ist erst nach diesem Schritt fristwährend eingereicht. Sie erhalten eine automatische Bestätigungsmail.

Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Frage, ob der Antrag freigegeben werden soll. Wenn der Antrag freigegeben wurde, kann dieser nicht mehr abgeändert werden. Sofern Sie einverstanden sind, klicken Sie auf „**Ja**“.

Nach „finaler Freigabe“ generiert das System aus Ihren Angaben automatisch ein ausgefülltes Antragsmuster und die nötigen Anlagen. Diese Dokumente müssen **nicht** mehr rechtsverbindlich unterschrieben und an die Bewilligungsbehörde per Mail übersandt werden. Der Antrag ist ohne Unterschrift gültig.

Häufige Fragen und Antworten

Muss ich meinen Antrag noch „auf Papier“ abschicken?

Nein, es bedarf keiner rechtsverbindlichen Unterschrift mehr.

Wie geht es weiter, nachdem ich meinen Antrag abgeschickt habe?

Sie erhalten eine E-Mail, die den Eingang des Antrages bestätigt. Ab dann wird dieser, wie gehabt, von der Bewilligungsbehörde bearbeitet.

Erhalte ich folgenden Schriftverkehr nun ausschließlich online oder per E-Mail?

Rückmeldungen und Rückfragen zu Ihrem Antrag erhalten Sie in der Regel wie gehabt in Schriftform per Mail. Dies betrifft insbesondere den Zuwendungsbescheid sowie gegebenenfalls Ablehnungen.

Welchen Nutzen bietet mir die Online-Plattform nachdem ich meinen Antrag eingereicht habe?

Über förderung.nrw können Sie u.a. den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihres Antrags einsehen sowie Mittelabrufe und Verwendungsnachweise bearbeiten und online der Bewilligungsbehörde übermitteln.

Sollten Sie in der Förderposition weitere Anträge stellen, so speichert das System viele Pflichtangaben zwischen, sodass eine erneute Antragsstellung vereinfacht wird.

Können auch Kolleg*innen meiner Institution unsere Anträge einsehen oder ist dies auf eine Person/eine Benutzerkennung beschränkt?

Nur wenn Sie ein Funktions- oder Sammelpostfach haben, können verschiedene autorisierte Personen aus Ihrer Kommune mit dieser E-Mail-Adresse am Portal förderung.nrw anmelden und haben Zugriff auf die zugehörigen E-Mails. Benötigen neben der antragsstellenden Person noch weitere Personen der Kommune Zugriff auf die Anträge im förderung.nrw, so müssen diese sich zunächst im förderung.nrw registrieren und im Nachgang eine Mail mit Ihrem Benutzernamen (Mailadresse) sowie einer *Online-Antrags-ID* (liegt dem Antragssteller vor) eines Antrages an die jeweilige Bewilligungsbehörde wenden.

Wie teile ich Veränderungen in meinem Projekt(Antrag) vor oder nach Bewilligung mit?

Veränderungen sind weiterhin schriftlich per Mail mitzuteilen an die/den zuständig*en Sachbearbeiter*in.