



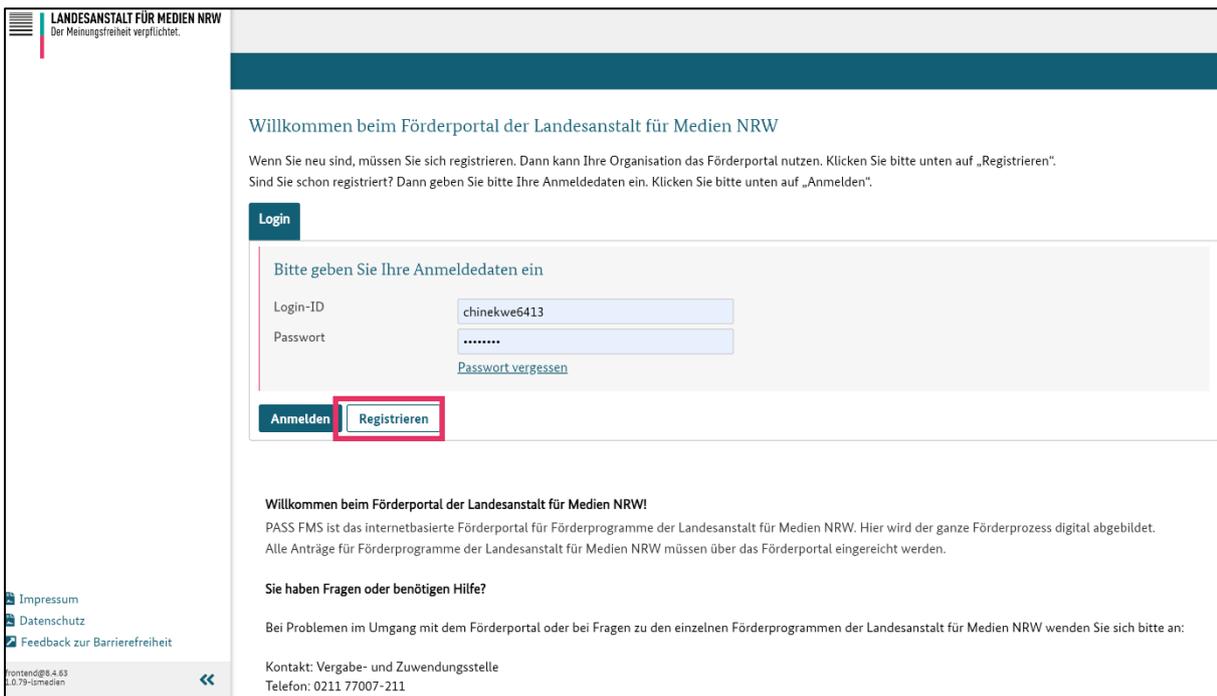
ANLEITUNG

Für das Förderportal der Landesanstalt für Medien NRW

1. Registrierung	2
2. Neuen Antrag anlegen	3
3. Einreichung eines Antrages	5
3.1 Möglichkeiten der Unterschrift.....	5
3.2 Antrag mit qualifizierter elektronischer Signatur unterschreiben	6
3.3 Antrag händisch unterschreiben.....	8
4. Weitere Vorgänge anlegen.....	10

1. REGISTRIERUNG

Um sich zu Registrieren wählen Sie im Login-Bereich „**Registrieren**“ und geben Sie die erforderlichen Daten ein. Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie per Mail Ihre Zugangsdaten, bestehend aus Benutzernamen und Passwort.



LANDESANSTALT FÜR MEDIEN NRW
Der Meinungsfreiheit verpflichtet.

Willkommen beim Förderportal der Landesanstalt für Medien NRW

Wenn Sie neu sind, müssen Sie sich registrieren. Dann kann Ihre Organisation das Förderportal nutzen. Klicken Sie bitte unten auf „Registrieren“.
Sind Sie schon registriert? Dann geben Sie bitte Ihre Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie bitte unten auf „Anmelden“.

Login

Bitte geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein

Login-ID

Passwort

[Passwort vergessen](#)

Willkommen beim Förderportal der Landesanstalt für Medien NRW!

PASS FMS ist das internetbasierte Förderportal für Förderprogramme der Landesanstalt für Medien NRW. Hier wird der ganze Förderprozess digital abgebildet. Alle Anträge für Förderprogramme der Landesanstalt für Medien NRW müssen über das Förderportal eingereicht werden.

Sie haben Fragen oder benötigen Hilfe?

Bei Problemen im Umgang mit dem Förderportal oder bei Fragen zu den einzelnen Förderprogrammen der Landesanstalt für Medien NRW wenden Sie sich bitte an:

Kontakt: Vergabe- und Zuwendungsstelle
Telefon: 0211 77007-211

[Impressum](#)
[Datenschutz](#)
[Feedback zur Barrierefreiheit](#)

Frontend@LS 4.63
6.0.79-lsm Medien



2. NEUEN ANTRAG ANLEGEN

Um einen neuen Antrag anzulegen, klicken Sie links im Menü auf **"Neuen Antrag"**. Anschließend wählen Sie **"Förderung der Landesanstalt für Medien NRW"**.

LANDESANSTALT FÜR MEDIEN NRW
Der Meinungsfreiheit verpflichtet.

chinekwe6413

Neuer Antrag

Vorgänge
Status der Anträge
Allgemeine Dokumente
Administration
Mein Profil

Willkommen beim Förderportal der Landesanstalt für Medien NRW

Informationen zu unseren Förderprogrammen und zur Antragsstellung
Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihren Antrag für folgende Förderprogramme der Landesanstalt für Medien zu stellen:

Media Innovation Programm
Mit dem Förderprogramm Media Innovation unterstützen wir bestehende Medienunternehmen sowie fortgeschrittene Startups in Nordrhein-Westfalen finanziell bei der Realisierung oder Weiterentwicklung von Vorhaben, die journalistischen Rahmenbedingungen und den Mediensektor in NRW stärken.
In der aktuellen Runde des Programms von September 2023 bis April 2024 unterstützen wir sechs Projekte.
Eine Bewerbung ist aktuell nicht möglich.

Qualifizierung im Audiomarkt
Um Angebots- und Anbietervielfalt sowie Programmqualität im privaten Hörfunkmarkt in NRW sicherzustellen, unterstützt die LFM NRW die Aus- und Weiterbildung im lokalen, regionalen und landesweiten Hörfunk anteilig finanziell. Neben der Sicherung der redaktionellen Qualität und der Förderung der Ausbildung von Volontärinnen und Volontären werden ab 2024 verstärkt Fortbildungsmaßnahmen unterstützt, die auf die wirtschaftliche Zukunftsfähigkeit und die Umsetzung notwendiger Digitalisierungsstrategien und Veränderungsprozesse einzahlen.

Für das Jahr 2024 können Anträge zu folgenden Fristen eingereicht werden:

- 15. März 2024
- 15. Juni 2024
- 1. Oktober 2024

Mediale Partizipation
Mit dem Förderprogramm „Mediale Partizipation im lokalen Raum“ unterstützen wir Anbieterinnen und Anbieter von Leuchtturmprojekten dabei, mediale Vielfalt vor Ort zu fördern und Menschen dazu zu ermutigen bzw. zu befähigen, sich an einer Debatte öffentlich zu beteiligen und die Themen, die sie bewegen, mithilfe der Medienbox NRW in die Medien zu bringen. Die Leuchtturmprojekte sollen innovative und wegweisende Ansätze für Blended Learning mit den Lernelementen der

Zur Sitemap wechseln
Impressum
Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit

FormenID: 4.63
1.0.79-aktuelles

Unter „Programm auswählen“ erscheint eine Dropdown-Liste, wo Sie das Programm auswählen, für welches Sie einen Antrag einreichen möchten. Anschließend klicken Sie links unten auf **"Weiter"**.

LANDESANSTALT FÜR MEDIEN NRW
Der Meinungsfreiheit verpflichtet.

chinekwe6413

Neuer Antrag

Vorgänge
Status der Anträge
Allgemeine Dokumente
Administration
Mein Profil

Sie sind hier: Neuer Antrag > Förderbereich auswählen > Programm auswählen

Programm auswählen

Fördermaßnahme

1

2

Weiter Abbrechen

Zur Sitemap wechseln
Impressum
Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit

FormenID: 4.63
1.0.79-aktuelles



Nun haben Sie einen neuen Antrag angelegt. Um alle Bereiche des Antrags aufzuklappen, wählen Sie **„Alle aufklappen“**.

The screenshot shows a web interface for creating an application. At the top right, there is a user profile 'chinekwe6413' and several utility icons. Below this is a breadcrumb trail 'Sie sind hier: Vorgänge > Antrag'. The main content area is titled 'Antrag' and contains a table with the following data:

Ampel	Projekt-ID	Vorgangstatus	Version	Programm
<input type="checkbox"/>	Wird beim Speichern vergeben	in Bearbeitung	1	Mediale Partizipation im lokalen Raum

Below the table is a button '+ Alle aufklappen' which is highlighted with a red box. Underneath are several expandable sections, each with a '+' icon:

- Teil A: Antragstellende
- Teil A: Antragsdaten
- Teil A: Weitere Antragsdaten
- Teil B: Ausgaben
- Teil B: Finanzierung
- Anlagen zum Antrag
- Erklärung

At the bottom left, there are two buttons: 'Speichern' and 'Zurück', both of which are also highlighted with red boxes.

Füllen Sie bitte alle erforderlichen Daten aus. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten links auf den Button **"Speichern"**, um Ihren Antrag zu sichern. Sollten noch Daten fehlen, wird das Programm Sie darauf aufmerksam machen.

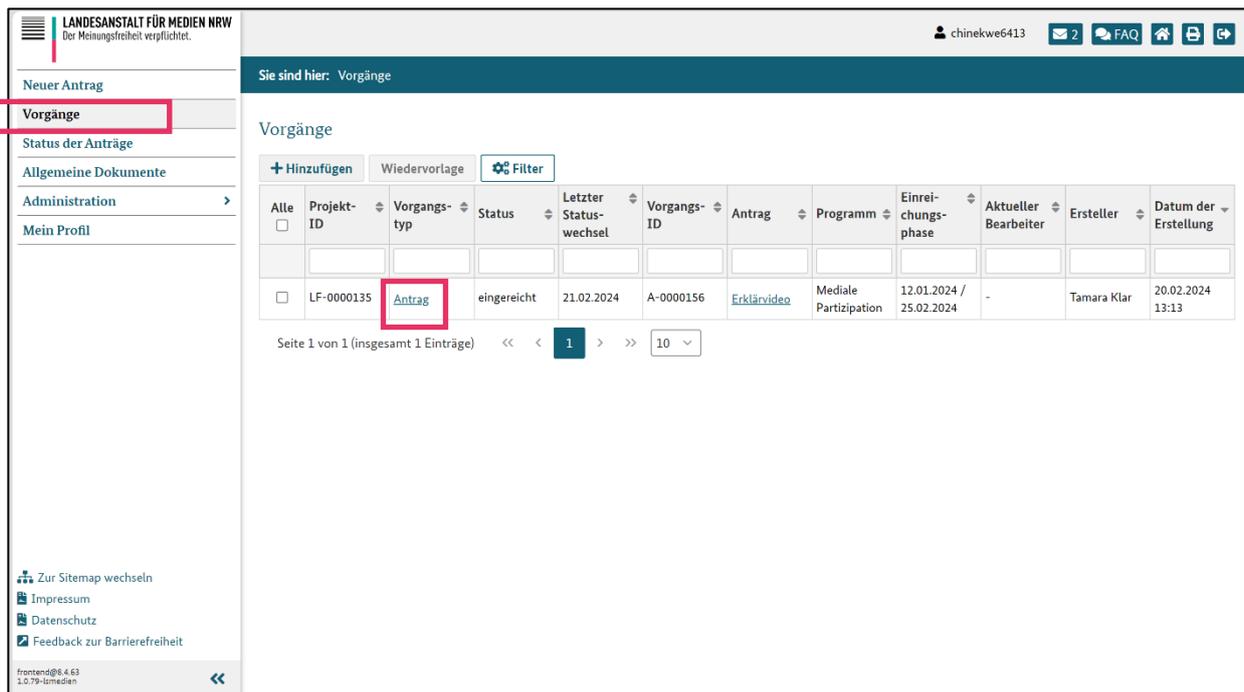
3. EINREICHUNG EINES ANTRAGES

3.1 MÖGLICHKEITEN DER UNTERSCHRIFT

Wenn Sie Ihren Antrag erfolgreich gespeichert haben, können Sie mit der Einreichung beginnen. Nun haben Sie 2 Möglichkeiten Ihren Antrag zu unterschreiben:

1. Sie können Ihren Antrag mit **qualifizierter elektronischer Signatur** unterschreiben und über das Tool einreichen.
2. Sie können Ihren Antrag **händisch** unterschreiben. Dann besteht die Einreichung aus zwei Schritten:
 - a. **Postalische Einreichung mit händischer Unterschrift** und
 - b. **Elektronische Einreichung.**

Unter dem Menüpunkt „Vorgänge“ gelangen Sie zu Ihrem Antrag. Klicken Sie auf Ihren Antrag.



The screenshot shows the user interface of the Landesanstalt für Medien NRW. The left sidebar contains a menu with 'Vorgänge' highlighted in a red box. The main content area displays a table of 'Vorgänge' (processes) with the following data:

Alle	Projekt-ID	Vorgangstyp	Status	Letzter Statuswechsel	Vorgang-ID	Antrag	Programm	Einreichungsphase	Aktueller Bearbeiter	Ersteller	Datum der Erstellung
<input type="checkbox"/>	LF-0000135	Antrag	eingereicht	21.02.2024	A-0000156	Erklärvideo	Mediale Partizipation	12.01.2024 / 25.02.2024	-	Tamara Klar	20.02.2024 13:13

Below the table, it indicates 'Seite 1 von 1 (insgesamt 1 Einträge)' and a pagination control showing '1' of 10 items.



3.2 ANTRAG MIT QUALIFIZIERTER ELEKTRONISCHER SIGNATUR UNTERSCHREIBEN

Laden Sie Ihren vollständigen und finalen Antrag entweder im Reiter „Antrag“ oder im Reiter „Verwaltung/Einreichung“ über den „Export“-Button herunter.

Unterzeichnen Sie Ihren exportierten Antrag mit Ihrer qualifizierten elektronischen Signatur (diese müssen Sie sich bei einem elektronischen Vertrauensdienst im Vorhinein einreichen. Die elektronischen Vertrauensdienste finden Sie [hier](#)).

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Neuer Antrag

Vorgänge

Status der Anträge

Allgemeine Dokumente

Administration

Mein Profil

Antrag

Ampel	Projekt	Projekt-ID	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Version	Programm
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Export	LF-0000253	A-0000326	in Bearbeitung	1 vom 04.06.2024 11:48	Mediale Partizipation im lokalen Raum

+ Alle aufklappen

- + Teil A: Antragstellende
- + Teil A: Antragsdaten
- + Teil A: Weitere Antragsdaten
- + Teil B: Ausgaben
- + Teil B: Finanzierung
- + Anlagen zum Antrag
- + Erklärung

Zur Sitemap wechseln

Impressum

Datenschutz

Feedback zur Barrierefreiheit

Speichern Export

Um das Dokument hochzuladen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Reiter „Verwaltung/Einreichung“ wählen Sie als Unterschriftsart **„Qualifizierte elektronische Signatur“**
2. Laden Sie nun Ihr Dokument mit dem Button **„Signiertes Dokument hochladen“** hoch.
3. Wählen Sie dann **„Version bestätigen“** und
4. **„Einreichen“**.



Sie sind hier: Vorgänge > Antrag > Verwaltung

Antrag Bearbeitungshinweise **Verwaltung/Einreichung**

Verwaltung/Einreichung

Ampel	Projekt	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Version
<input checked="" type="checkbox"/>	Test_Export	A-0000326	in Bearbeitung	1 vom 04.06.2024 11:48

Qualifizierte elektronische Signatur **1** Auswahl der Unterschriftsart. ⓘ

Bearbeiten Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorgangs erstellt werden.

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen **3** Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorgangs für andere Benutzer frei. Antrag im Bearbeitungsstatus für programmsetzende Stelle sichtbar schalten.

Versionen

Ampel	Version	Datum der Erstellung	Status	Version erstellt durch	Bestätigt durch
<input checked="" type="checkbox"/>	1	04.06.2024 11:48	in Bearbeitung	Hexe Lily	

Signierte Dokumente

Titel
Keine signierten Dokumente gefunden

2 **Export** **Signiertes Dokument hochladen**

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag > Verwaltung

Antrag Bearbeitungshinweise Verwaltung/Einreichung

Antrag bestätigt

Ampel	Projekt	Projekt-ID	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Version	Programm
<input checked="" type="checkbox"/>	Test_Export	LF-0000253	A-0000326	in Bearbeitung	1 vom 04.06.2024 11:48	Mediale Partizipation im lokalen Raum

Qualifizierte elektronische Signatur Auswahl der Unterschriftsart. ⓘ

Bearbeiten Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorgangs erstellt werden.

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorgangs für andere Benutzer frei. Antrag im Bearbeitungsstatus für programmsetzende Stelle sichtbar schalten.

Versionen

Ampel	Version	Datum der Erstellung	Status	Version erstellt durch	Bestätigt durch
<input checked="" type="checkbox"/>	1	04.06.2024 11:48	Bestätigt	Hexe Lily	Hexe Lily

Signierte Dokumente

Titel	Ist gültig
Das ist ein TestLodf	Ja

4 **Einreichen** **Export**



3.3 ANTRAG HÄNDISCH UNTERSCHREIBEN

Postalische Einreichung

Um Ihren Antrag postalisch einzureichen, klicken Sie im Reiter „Antrag“ oder „Verwaltung/Einreichung“ unten links auf „Export“. Ihr Antrag wird in Form eines pdf-Dokuments heruntergeladen.

Drucken Sie den Antrag anschließend aus, unterschreiben Sie ihn und senden Sie ihn per Post an die Landesanstalt für Medien NRW (Zollhof 2, 40221 Düsseldorf).

The screenshot shows the user interface of the application portal. On the left is a navigation menu with items like 'Neuer Antrag', 'Vorgänge', 'Status der Anträge', 'Allgemeine Dokumente', 'Administration', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Antrag' and contains a table with columns: Ampel, Projekt, Projekt-ID, Vorgangs-ID, Vorgangstatus, Version, and Programm. Below the table is a section 'Teil A: Antragstellende' with a sub-section 'Kontaktdaten des Antragstellers (Zuwendungsempfängers)'. This section contains a form with fields for: Antragsteller-ID, Name/Organisation, Straße/Hausnummer, Adresszusatz, PLZ / Ort, Sitz des Antragstellers (Bundesland), Telefon, E-Mail, and Rechtsform. At the bottom left of the main content area, there is a navigation bar with a back arrow and an 'Export' button highlighted with a red box.

Ampel	Projekt	Projekt-ID	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Version	Programm
<input checked="" type="checkbox"/>	Erklärvideo	LF-0000135	A-0000156	eingereicht	2 vom 20.02.2024 13:13	Mediale Partizipation im Lokalen Raum

— Alle zuklappen

— Teil A: Antragstellende

Kontaktdaten des Antragstellers (Zuwendungsempfängers)

Antragsteller-ID	sh70769
Name/Organisation	Shaleida GbR
Straße/Hausnummer	Sternstraße 5
Adresszusatz	
PLZ / Ort	41469 / Neuss
Sitz des Antragstellers (Bundesland)	NORDRHEIN-WESTFALEN
Telefon	0221830746
E-Mail	
Rechtsform	natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/G

frontend@8.4.63
1.0.79-timedien

Export



Elektronische Einreichung

Um Ihren Antrag auch elektronisch einzureichen, wählen Sie oben in der Leiste „**Verwaltung/Einreichung**“ und wählen Sie „**Version bestätigen**“.

Wählen Sie anschließend unten links „**Einreichen**“ und bestätigen Sie mit „**Ja**“. Sie haben Ihren Antrag elektronisch eingereicht.

LANDESANSTALT FÜR MEDIEN NRW
Der Meinungsfreiheit verpflichtet.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag > Verwaltung

Antrag Bearbeitungshinweise **Verwaltung/Einreichung**

✓ Antrag bestätigt

Verwaltung/Einreichung

Ampel	Projekt	Projekt-ID	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Version	Programm
<input checked="" type="checkbox"/>	sad	LF-0000176	A-0000219	in Bearbeitung	1 vom 22.02.2024 16:53	Qualifizierung Hörfunkmarkt NRW - Weiterbildungsmaßnahmen

Handschriftliche Unterschrift Auswahl der Unterschriftsart. ⓘ

Bearbeiten Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorgangs erstellt werden.

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorgangs für andere Benutzer frei. Antrag im Bearbeitungszustand für programmumsetzende Stelle sichtbar schalten.

Versionen

Ampel	Version	Datum der Erstellung	Status	Version erstellt durch
<input checked="" type="checkbox"/>	1	22.02.2024 16:53	Bestätigt	Hexe Lily

Zur Sitemap wechseln
Impressum
Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit

frontend@8.4.63
0.80-lsmedien

Einreichen Speichern Export



4. WEITERE VORGÄNGE ANLEGEN

Um einen Rechtsbehelfsverzicht, einen Mittelabruf, den Zwischenbericht und den Verwendungsnachweis anzulegen, legen Sie einen neuen Vorgang an.

Hierzu wählen Sie unter dem Menüpunkt „Vorgänge“ in der Spalte „Antrag“ Ihren Antrag aus, für welchen Sie einen weiteren Vorgang anlegen möchten.

Alle	Projekt-ID	Vorgangstyp	Status	Letzter Statuswechsel	Vorgangs-ID	Antrag	Programm	Einreichungsphase	Aktueller Bearbeiter	Ersteller	Datum der Erstellung
<input type="checkbox"/>	LF-0000274	Antrag	in Prüfung	03.06.2024 14:44	A-0000415	Test_OES	G-Beratung	03.06.2024 / 21.06.2024	-	Administrator 1 Administrator 1	03.06.2024 14:39
<input type="checkbox"/>	LF-0000272	Verwendungsnachweis	abgeschlossen	31.05.2024 16:10	VN-0000414	Test 31. Mai 2024	G-Beratung	-	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 16:01
<input type="checkbox"/>	LF-0000273	Antrag	bewilligt	31.05.2024 15:28	A-0000413	Zwischenbericht_Test	G-Beratung	15.04.2024 / 31.05.2024	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 15:20
<input type="checkbox"/>	LF-0000272	Zwischenbericht	abgeschlossen	31.05.2024 14:05	ZB-0000412	Test 31. Mai 2024	G-Beratung	-	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 13:58
<input type="checkbox"/>	LF-0000272	Mittelabruf	abgeschlossen	31.05.2024 13:22	MA-0000411	Test 31. Mai 2024	G-Beratung	-	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 13:18
<input type="checkbox"/>	LF-0000272	Rechtsbehelfsverzicht	abgeschlossen	31.05.2024 11:14	RBV-0000410	Test 31. Mai 2024	G-Beratung	-	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 11:10
<input type="checkbox"/>	LF-0000272	Antrag	bestandskräftig bewilligt	31.05.2024 11:08	A-0000409	Test 31. Mai 2024	G-Beratung	15.04.2024 / 31.05.2024	-	Administrator 1 Administrator 1	31.05.2024 10:34
<input type="checkbox"/>	LF-0000269	Mittelabruf	abgeschlossen	29.05.2024 16:47	MA-0000408	Testdurchlauf_KI	G-Beratung	-	-	Administrator 1 Administrator 1	29.05.2024 16:45
<input type="checkbox"/>	LF-0000271	Antrag	abgelehnt	29.05.2024 16:28	A-0000407	Test_Ablehnung	G-Beratung	15.04.2024 / 31.05.2024	-	Administrator 1 Administrator 1	29.05.2024 15:47
<input type="checkbox"/>	LF-0000269	Verwendungsnachweis	in Bearbeitung	-	VN-0000406	Testdurchlauf_KI	G-Beratung	-	Administrator 1 Administrator 1	Administrator 1 Administrator 1	27.05.2024 14:22



Wählen Sie nun unter „Offene Vorgänge“ den Button „**Neuer Vorgang**“.

Offene Vorgänge

+ Neuer Vorgang

Vorgangstyp	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Letzter Statuswechsel	Wiedervorlage vorhanden	aktueller Bearbeiter	Ersteller	Erzeugungsdatum
Antrag	A-0000415	in Prüfung	03.06.2024 14:44	Nein	-	administrator 11486	03.06.2024 14:39

Seite 1 von 1 (insgesamt 1 Einträge) << < 1 > >> 10

Abgeschlossene Vorgänge

Vorgangstyp	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Letzter Statuswechsel	Wiedervorlage vorhanden	aktueller Bearbeiter	Ersteller	Erzeugungsdatum
Keine Vorgänge gefunden							

Seite 0 von 0 (insgesamt 0 Einträge) << < > >> 10

Hier können Sie nun alle verfügbaren Vorgänge anlegen.

Verfügbare Vorgänge

- Rechtsbehelfsverzicht**: Der Zuwendungsempfänger kann gegen jeden Bescheid, den er erhält, innerhalb eines Monats Widerspruch einlegen. In dieser Zeit wird der Bescheid nicht bestandskräftig. Verzicht der Zuwendungsempfänger auf sein Widerspruchsrecht, kann der Bescheid früher bestandskräftig werden und er kann früher Mittel beantragen. Dafür muss der Zuwendungsempfänger einen Rechtsbehelfsverzicht einreichen.
- Mittelabruf**: In einem Mittelabruf können Zuwendungsempfänger Mittel gemäß des des Finanzierungsplans für ihr bewilligtes Projekt anfordern.
- Zwischenbericht**: Der Zwischenbericht besteht aus einem vorläufigen Sachbericht, der den IST-Stand des Projekts wiedergibt, sowie einem vereinfachten zahlenmäßigen Nachweis, der aus einem Soll-Ist-Abgleich der Kosten zum eingereichten Kostenplan besteht (ohne Belege).
- Verwendungsnachweis**: Die Endabrechnung eines Projekts erfolgt in der Regel im letzten Jahr des Bewilligungszeitraums über den sogenannten Verwendungsnachweis (VN), der vom Zuwendungsempfänger erstellt wird. Bei vorzeitiger Beendigung eines Projekts kann ein Verwendungsnachweis auch früher eingereicht werden. In diesem Fall bestätigt der Zuwendungsempfänger, dass alle Ausgaben eingereicht wurden und das Projekt inhaltlich beendet ist. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben des Projekts summarisch zusammengestellt werden.
- Antrag zurückziehen**: Der Antrag zurückziehen, auch als Rücknahmeantrag bezeichnet, ermöglicht es dem Vorhabenträger, einen zuvor gestellten Förderantrag oder Widerspruch formell zurückzunehmen. Die Rücknahme eines Antrags sollte nur erfolgen, wenn der Vorhabenträger sicher ist, dass er den Antrag nicht mehr weiterverfolgen möchte. Nach der Rücknahme des Antrags erlischt jeglicher Anspruch auf die beantragten Fördermittel oder die Überprüfung der Entscheidung im Widerspruchsverfahren. Es ist ratsam, den Rücknahmeantrag rechtzeitig vor weiteren Schritten oder Entscheidungen einzureichen, um Verwirrung oder Verzögerungen im Förderprozess zu vermeiden.

Abbrechen



Füllen Sie Ihren gewünschten Vorgang entsprechend aus und reichen Sie ihn über das Tool ein. Hierzu erscheint der Button „Einreichen“ nach dem vollständigen Ausfüllen und Speichern des Formulars.