

Führerschein Antrag Online (FAO)

ANLEITUNG - ERTEILUNG AM15

Inhaltsverzeichnis

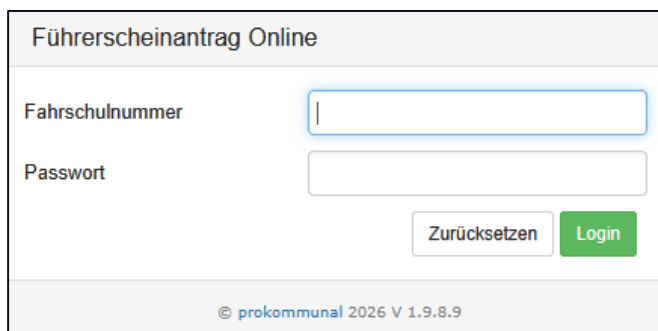
1	Anmeldung in FAO.....	3
1.1	Login durchführen.....	3
2	Antragsart	4
2.1	Einwilligungserklärung auswählen.....	4
2.2	Antragsart auswählen	6
3	Personendaten	7
3.1	Personendaten eingeben	7
4	Klassen	8
4.1	Klassen auswählen	8
5	Fahrschule.....	9
5.1	Prüfstelle auswählen.....	9
6	Hilfsmittel.....	10
6.1	Ausfüllen der Maske Hilfsmittel/Gesundheit	10
7	Antrags-Übersicht	11
7.1	Überprüfung der Angaben	11
7.2	Antragsformular	12
8	Scannen	13
8.1	Scananwendung proScan installieren (einmalig).....	13
8.2	Scannen der erforderlichen Unterlagen	18
9	Bezahlung	24
9.1	Zahlungsart auswählen.....	24
9.1.1	Zahlungsart „Kreditkarte“	24
9.1.2	Zahlungsart „Paypal“	27
9.1.3	Zahlungsart „Spätere Bezahlung“	30
	Abbildungsverzeichnis.....	34

1 Anmeldung in FAO

Eingaben dürfen nur von autorisierten Fahrschulbeschäftigten durchgeführt werden, die
Einsichtnahme von Dritten ist auszuschließen.

1.1 Login durchführen

Bitte geben Sie Ihre Fahrschulnummer und Ihr Passwort ein und klicken auf „Login“.



Führerscheinantrag Online

Fahrschulnummer

Passwort

© prokommunal 2026 V 1.9.8.9

Abbildung 1: Login durchführen

2 Antragsart

Hinweis:

Die Arbeitsoberfläche, welche Ihnen die FAO-Anwendung zur Verfügung stellt, besteht aus zwei Bereichen. Während Sie im rechten Bereich die Antragserfassung durchführen, können Sie im linken Bereich durch die „Fortschrittsanzeige“ jederzeit überprüfen, bei welchem Arbeitsschritt Sie sich gerade befinden.

Bitte beachten Sie, dass Ihnen unter der Fortschrittsanzeige noch die Schaltfläche „Passwort ändern“ zur Verfügung steht. Nutzen Sie bitte unter Beachtung der BSI-Mindestanforderungen die Schaltfläche dafür, um regelmäßig (mindestens alle 90 Tage) Ihr Passwort durch ein neues zu ersetzen!

Sie haben hier auch die Möglichkeit durch das Betätigen der Schaltfläche „Abmelden“ sich von FAO abzumelden.

2.1 Einwilligungserklärung auswählen

Auf der ersten Maske „**Antragsart**“ muss zunächst die Einwilligungserklärung (freiwillige Teilnahme der Fahrschüler an FAO) ausgefüllt, ausgedruckt und anschließend vom Fahrschüler unterschrieben werden. Bitte setzen Sie anschließend bei der Checkbox „**Einwilligungserklärung**“ ein Häkchen. Die Einwilligungserklärung muss an späterer Stelle eingescannt werden.



Abbildung 2: Einwilligungserklärung auswählen

Name: Mustermann	<i>Stempel</i> Fahrschulstempel
Vorname: Tina Lisa	
Geburtsdatum: 01.06.2011	

Hinweis zur freiwilligen Teilnahme am Online-Antragsverfahren für eine Fahrerlaubnis über eine Fahrschule

Mit dem Online-Antragsverfahren besteht die Möglichkeit, über das Internet einen Antrag auf Erteilung oder Erweiterung einer Fahrerlaubnis zu stellen und sich damit einen Behördengang zu ersparen. Wird die untenstehende Einwilligung nicht abgegeben, hat die Antragstellung wie bisher in den Bürgerämtern oder der Fahrerlaubnisbehörde zu erfolgen. Zuständig für die Bearbeitung der Anträge sowie für evtl. Rückfragen ist die Fahrerlaubnisbehörde des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten.

Mir ist bekannt, dass die Fahrschule keine separaten Gebühren für die Antragstellung über Führerschein Antrag Online in der Fahrschule erheben darf. Die amtlichen Gebühren inklusive Gebühren für Direktversand gelten auch für die Antragstellung über Führerschein Antrag Online in der Fahrschule in unveränderter Höhe.

Einwilligung nach § 4a Bundesdatenschutzgesetz:

Ich bin damit einverstanden, dass alle notwendigen Daten zum Zweck der Antragstellung für eine Fahrerlaubnis durch die o. g. Fahrschule erhoben werden.

Mir ist bekannt, dass das Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten die zuständige Fahrerlaubnisbehörde ist und somit die Prüfung und Entscheidung zur Genehmigung des Fahrerlaubnisantrages und zur Erteilung und Ausstellung des Führscheins trifft.

Sämtliche Antragsunterlagen bewahre ich bis zur endgültigen Entscheidung der Fahrerlaubnisbehörde auf.

15.06.2026 *Mustermann*

Datum/Unterschrift des Antragstellers bzw. der Antragstellerin und ggf. eines Erziehungsberechtigten

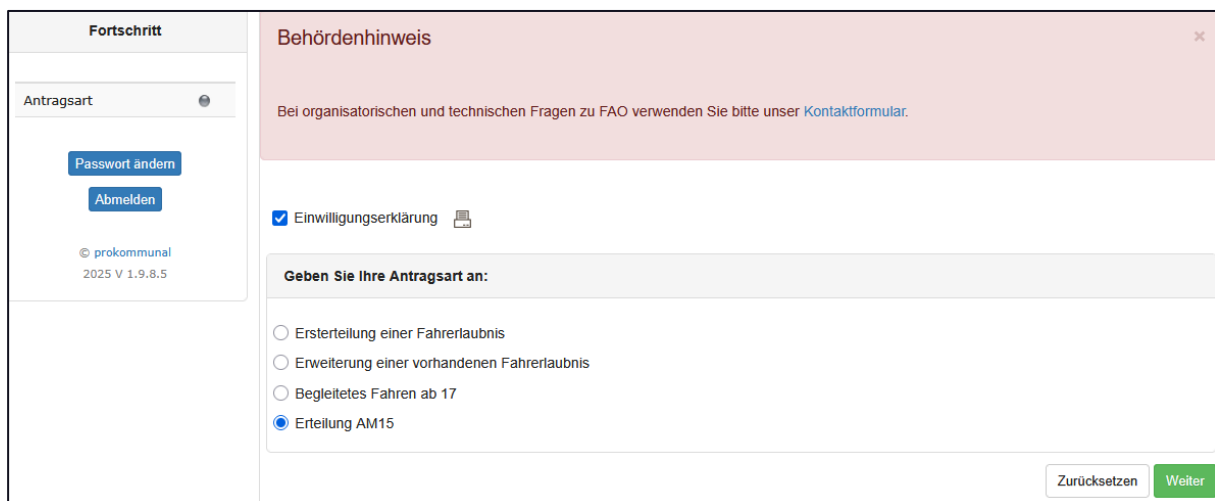
Stand: 15.03.2019

Abbildung 3: Einwilligungserklärung

2.2 Antragsart auswählen

Im nächsten Schritt wählen Sie die gewünschte Antragsart aus und klicken anschließend auf „Weiter“.

- Ersterteilung einer Fahrerlaubnis
- Erweiterung einer vorhandenen Fahrerlaubnis
- Begleitetes Fahren ab 17
- Erteilung AM15



Fortschritt

Antragsart

Passwort ändern

Abmelden

prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Behördenhinweis

Bei organisatorischen und technischen Fragen zu FAO verwenden Sie bitte unser [Kontaktformular](#).

☒ Einwilligungserklärung

Geben Sie Ihre Antragsart an:

☐ Ersterteilung einer Fahrerlaubnis

☐ Erweiterung einer vorhandenen Fahrerlaubnis

☐ Begleitetes Fahren ab 17

☒ Erteilung AM15

Zurücksetzen Weiter

Abbildung 4: Antragsart auswählen

3 Personendaten

3.1 Personendaten eingeben

Auf der Maske „**Personendaten**“ werden die Daten des Fahrschülers erfasst. Die „*fettgedruckten Felder*“ sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Bei „Vorname(n)“ sind alle Vornamen inklusive dem Rufnamen zu erfassen. Bitte denken Sie daran, ggf. eine abweichende Staatsangehörigkeit zu erfassen. Die deutsche Staatsangehörigkeit ist voreingestellt.

Durch klicken auf „*Weiter*“ schließen Sie die Erfassung der Personendaten ab und gelangen auf die nächste Maske.

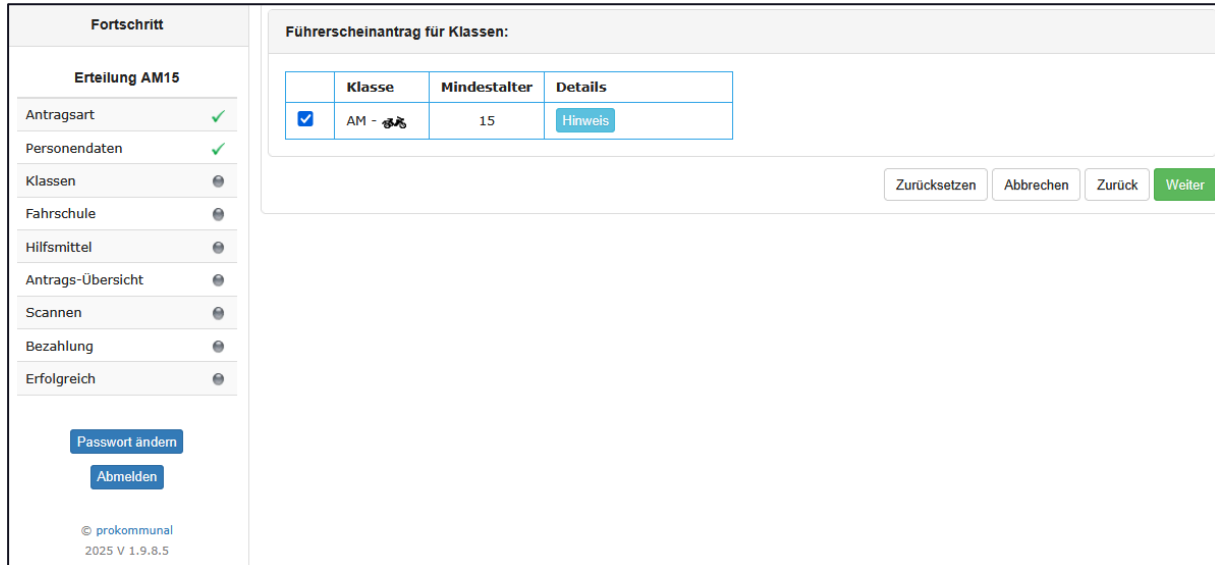
Fortschritt	Personendaten	Hauptwohnsitz
Erteilung AM15		
Antragsart	Anrede Frau	Straße Teststraße
Personendaten	Name Mustermann	Hausnummer 1
Klassen	Namenszusatz	PLZ (10115 - 14199) 12323
Fahrschule	Geburtsname	Ort Berlin
Hilfsmittel	Geburtsnamenszusatz	wohnt bei
Antrags-Übersicht	Rufname Tina	
Scannen	Vorname(n) Tina Lisa	Für Rückfragen (freiwillige Angabe)
Bezahlung	Geburtsdatum 01.06.2011	Telefon
Erfolgreich	Geburtsort Berlin	E-Mail
	Akademischer Grad	
	Staatsangehörigkeit Deutschland	
Passwort ändern		
Abmelden		
© prokommunal 2025 V 1.9.8.5		
		Zurücksetzen Abbrechen Zurück Weiter

Abbildung 5: Personendaten eingeben

4 Klassen

4.1 Klassen auswählen

Auf der Maske „**Klassen**“ wählen Sie die Klasse „**AM15**“ aus. Weitere Informationen erhalten Sie über die Schaltfläche „**Hinweis**“.



The screenshot shows a web interface for selecting driving classes. On the left is a sidebar with a 'Fortschritt' (Progress) section and a list of steps. The main area is titled 'Führerscheinantrag für Klassen:' and contains a table with the selected class 'AM - | Fortschritt | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Erteilung AM15 | | | |
| Antragsart | | | ✓ |
| Personendaten | | | ✓ |
| Klassen | | | ● |
| Fahrschule | | | ● |
| Hilfsmittel | | | ● |
| Antrags-Übersicht | | | ● |
| Scannen | | | ● |
| Bezahlung | | | ● |
| Erfolgreich | | | ● |

© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Abbildung 6: Klasse auswählen.

5 Fahrschule

5.1 Prüfstelle auswählen

Auf der Maske „**Fahrschule**“ muss die entsprechende Prüfstelle ausgewählt werden. Ihre Fahrschule ist automatisch voreingetragen.

Durch klicken auf „**Weiter**“ gelangen Sie auf die nächste Maske.

Fortschritt	
Ersterteilung einer Fahrerlaubnis	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	●
Hilfsmittel	●
Antrags-Übersicht	●
Scannen	●
Bezahlung	●
Passwort ändern	
Abmelden	
© prokommunal 2026 V 1.9.8.9	

Fahrschule auswählen

Fahrschule

Prüfstelle auswählen

Prüfstelle

[Zurücksetzen](#) [Abbrechen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Abbildung 7: Prüfstelle auswählen

6 Hilfsmittel

6.1 Ausfüllen der Maske Hilfsmittel/Gesundheit

Auf der Maske „**Hilfsmittel**“ werden Angaben zu den Hilfsmitteln und zu der Gesundheit erfasst.

Die Übersendung des Führerscheins ist standardmäßig als „**Direktversand**“ eingestellt. Dies bedeutet, dass der Fahrschüler nach bestandener Prüfung den Führerschein direkt nach Hause per Post geschickt bekommt.

Hinweis:

Sehtestwerte links / rechts oder beide je nach vorliegendem Sehtest ausfüllen. Sind keine genauen Werte angegeben, sondern nur „bestanden“ entspricht dies dem Wert 1,0 für C- und D-Klassen, für alle anderen Klassen 0,7.

Fortschritt	Hilfsmittel zum sicheren Führen eines Kraftfahrzeugs
Erteilung AM15	
Antragsart	Nachweis Sehvermögen Datum 01.06.2026
Personendaten	Sehwerte Augen rechts 0.7 links 0.7 beide
Klassen	mit Sehhilfe ☐ Ja
Fahrschule	Bescheinigung Augenarzt ☒ Ja
Hilfsmittel	Nachweis über Erste Hilfe ☒ Ja
Antrags-Übersicht	Bemerkung (max. 500 Zeichen) Shift + Enter für Zeilenumbruch
Scannen	
Bezahlung	
Erfolgreich	
Passwort ändern Abmelden © prokommunal 2025 V 1.9.8.5	Übersendungsform des Führerscheins
	Versandart ☒ Direktversand
	Zurücksetzen Abbrechen Zurück Weiter

Abbildung 8: Ausfüllen der Maske Hilfsmittel/Gesundheit

7 Antrags-Übersicht

7.1 Überprüfung der Angaben

Auf der Maske „**Antrags-Übersicht**“ prüfen sie bitte alle erfassten Angaben. Sollten Korrekturen erforderlich sein, nutzen Sie bitte die Schaltfläche „**Zurück**“, um zum entsprechenden Arbeitsschritt zurückzukehren. Sind alle Angaben korrekt, schließen Sie bitte mit der Schaltfläche „**Datenerfassung abgeschlossen**“ die Erfassung der Antragsdaten ab. Im Anschluss öffnet sich direkt das Antragsformular als PDF-Datei.

Fortschritt	
Erteilung AM15	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	⊖
Scannen	⊖
Bezahlung	⊖
Erfolgreich	⊖

[Passwort ändern](#)
[Abmelden](#)
© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Personendaten	
Anrede	Frau
Name	Mustermann
Vorname(n) - (Rufname)	Tina Lisa - (Tina)
Namenszusatz	
Geburtsname	
Geburtsnamenszusatz	
Geburtsdatum	01.08.2011
Geburtsort	Berlin
Akademischer Grad	
Staatsangehörigkeit	D

Anschrift	
Ort	Berlin
PLZ	12323
Straße / Hausnummer	Teststraße / 1
wohnt bei	

Rückfragen	
Telefon / Mobil	
E-Mail	

Antrag	
Art	Erteilung AM15
Ausstellende Behörde	
Klasse(n)	AM
Fahrschule	A - Keine Fahrschule
Prüfstelle	DEKRA Ullstein.
Aushändigung der Karte	Die Übersendung des Kartenführerscheins durch die Bundesdruckerei erfolgt erst nach Bestehen der Prüfungen für alle Klassen.
Versandart	Direktversand

Hilfsmittel	
Automatikgetriebe (78)	Nein
Nachweis Sehvermögen Datum	01.08.2026
Sehwert links	0.7
Sehwert rechts	0.7
Sehwert beide	
mit Sehhilfe	Nein
Bescheinigung Arzt	Ja
Erste Hilfe	Ja

[Abbrechen](#)
[Zurück](#)
[Datenerfassung abgeschlossen](#)

Abbildung 9: Überprüfung der Angaben

7.2 Antragsformular

Das Antragsformular muss ausgedruckt werden. Das biometrische Passbild des Fahrschülers ist mittig auf das vorgesehene Feld aufzukleben. Das Antragsformular ist vom Fahrschüler möglichst mittig im Unterschriftenfeld zu unterschreiben, die Begrenzungslinien dürfen dabei **nicht** überschritten werden. Es sollte nach Möglichkeit ein schwarzer Faserstift verwendet werden.

Das Antragsformular wird im späteren Prozess eingescannt.

Hinweis:

Sollte das biometrische Passbild nicht ordnungsgemäß aufgeklebt bzw. die Unterschrift des Fahrschülers die Begrenzungslinien überschreiten, dann führt dies zu Bearbeitungsverzögerungen, da keine automatische Übernahme des Antrags in das System erfolgen kann.

Antragsformular

Fahrerlaubnis Antrag für die Klasse(n): AM **Datum 15.06.2026**

Familienname	Mustermann	Geburtsname	
Vornamen	Tina Lisa	akad. Grad	
Geburtsdatum	01.06.2011	Ort	Berlin
Anschrift	Teststraße 1, 12323 Berlin		
Telefon		E-Mail Adresse	

ausstellende Behörde	:	
Anerkennung als Behinderter	:	nein
Körperlich / geistige Eignung	:	keine Einschränkungen
Prüfungsort (TÜV/DEKRA)	:	DEKRA Ullstein
Fahrschule	:	A - Keine Fahrschule
Kfz mit/ohne Getriebeautomatik	:	ohne
Übersendungsform Führerschein	:	Direktversand

© <https://www.prokommunal.com> (2016)

Die Angaben in diesem Antrag werden nach den Maßgaben des Straßenverkehrsgesetzes (StVG) und der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (FeV) nur zum Zwecke der Antragsbearbeitung automatisiert verarbeitet. Die Fahrerlaubnisbehörde übermittelt die Daten gemäß § 50 StVG und § 49 (FeV) an das Zentrale Fahrerlaubnisregister des Kraftfahrt-Bundesamtes zur Speicherung. Eine Dateibeschreibung zu der automatisierten Verarbeitung der Daten kann beim behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten eingesehen werden. Für eine bei der Bearbeitung meines Antrags zur Aufklärung des Sachverhalts erforderliche Einsichtnahme in mich betreffende Strafakten, Ausländerakten und Bußgeldakten erteile ich der Verwaltungsbehörde meine Zustimmung.



Mustermann

Antragsart : Erteilung AM15
Antragsnummer: 23128244
Customer ID: EFA23128244

Abbildung 10: Antragsformular

8 Scannen

8.1 Scananwendung proScan installieren (einmalig)

Hinweis:

Sollten Sie bereits die Scananwendung „proScan“ installiert haben, dann können Sie gerne direkt zum Punkt [„8.2 Scannen der erforderlichen Unterlagen“](#) springen.

Bitte laden Sie zunächst (über den Link) die aktuelle Version des proScan-Servers herunter und installieren Sie diesen. Aktualisieren Sie anschließend diese Seite.

Fortschritt

Ersterteilung einer Fahrerlaubnis

Antragsart

Personendaten

Klassen

Fahrschule

Hilfsmittel

Antrags-Übersicht

Scannen

Bezahlung

Passwort ändern

Abmelden

© prokommunal

2026 V 1.9.8.9

Kontrollblatt

Scannen

proScan-Server ist nicht erreichbar.

proScan-Server ist nicht installiert oder nicht gestartet.

Bitte laden Sie [hier](#) die **aktuelle Version des proScan-Server** herunter und installieren Sie diese.

Aktualisieren Sie anschließend diese Seite.

Seite aktualisieren

Anhang

Abbildung 11: Aktuelle Version herunterladen

Die heruntergeladene Datei im Download-Bereich öffnen.

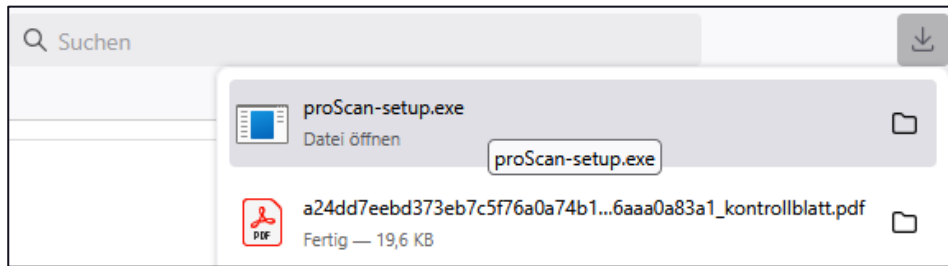


Abbildung 12: Installationsdatei herunterladen

Die Sicherheitsverwarnung ausführen.

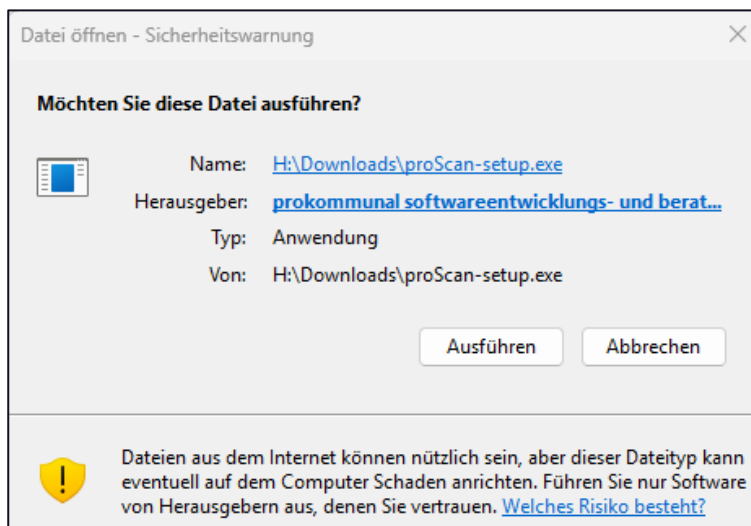


Abbildung 13: Sicherheitsverwarnung ausführen

Benutzerkontensteuerung – Änderungen zulassen.

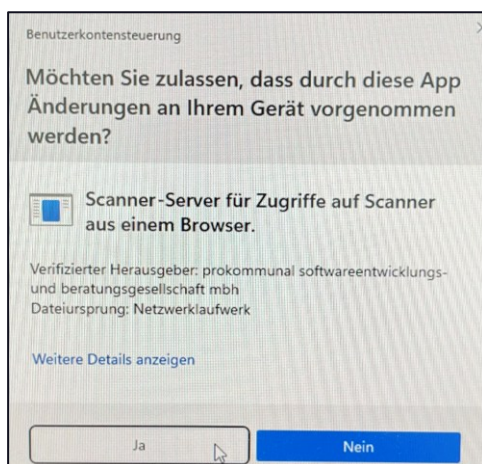


Abbildung 14: Änderungen zulassen

Sprache „Deutsch“ auswählen.

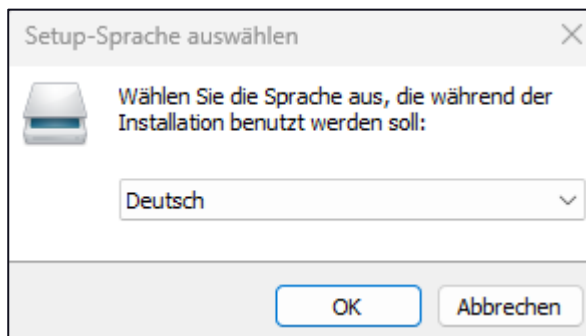


Abbildung 15: Sprache auswählen

Zielordner als Speicherplatz auswählen (bereits vorgegeben).

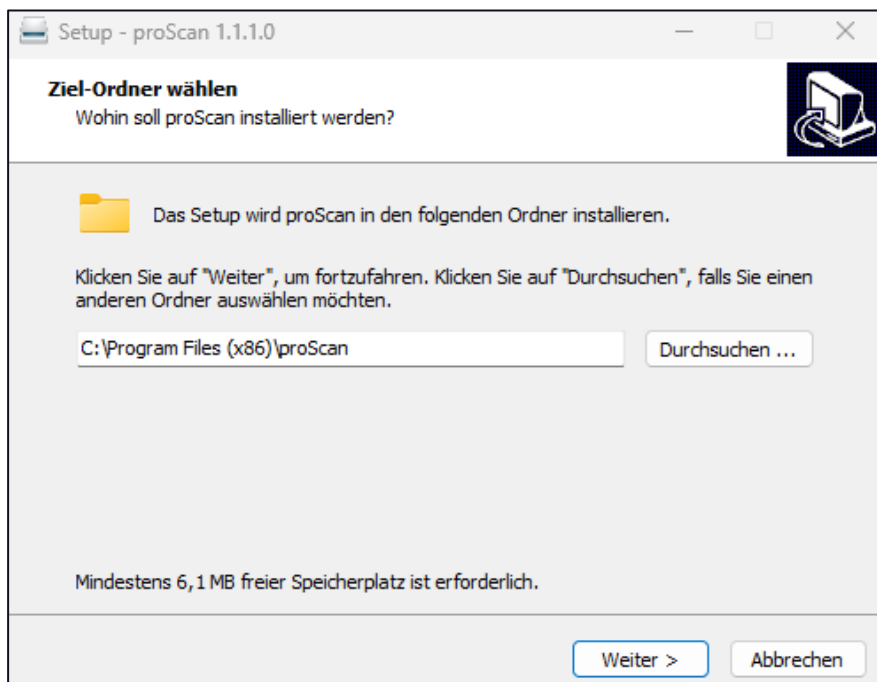


Abbildung 16: Speicherplatz auswählen

Startmenü-Ordner auswählen

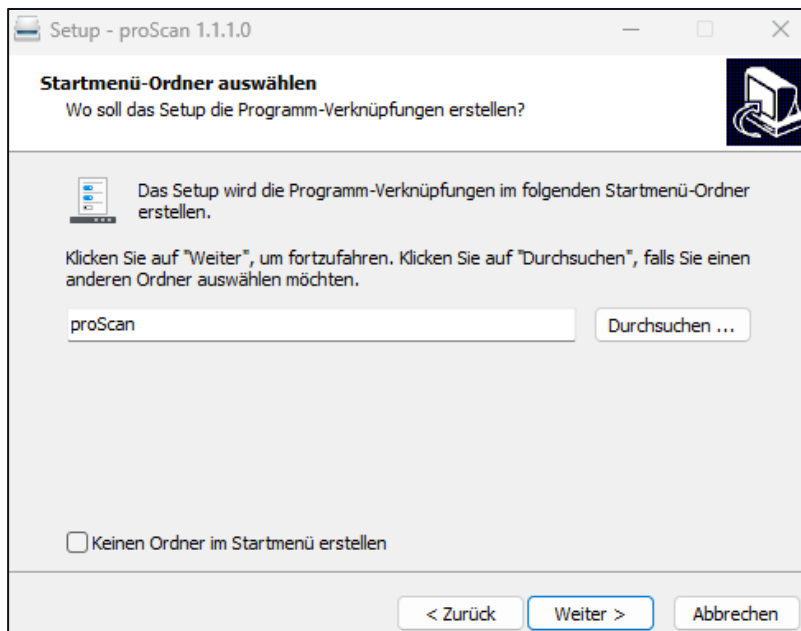


Abbildung 17: Startmenü-Ordner auswählen

Die Anwendung proScan installieren.

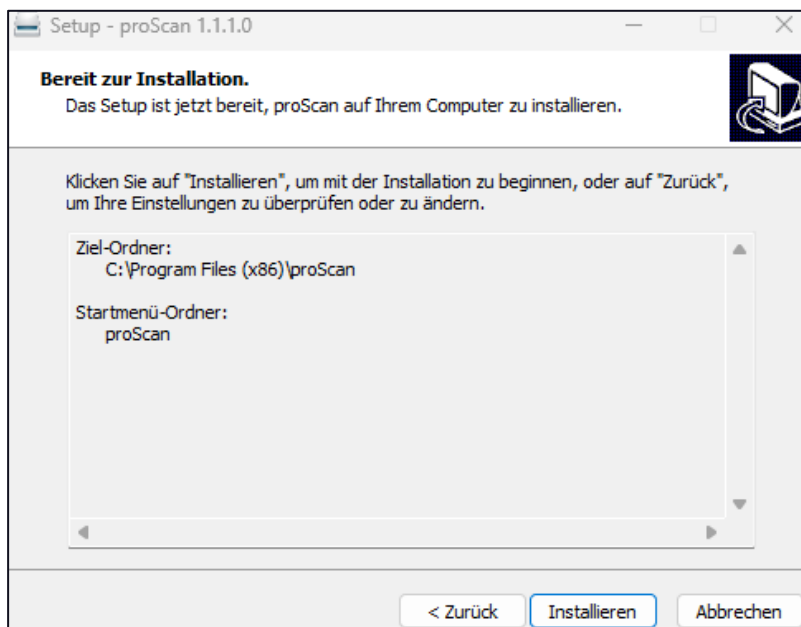


Abbildung 18: proScan installieren

Beenden des proScan Setup-Assistenten.

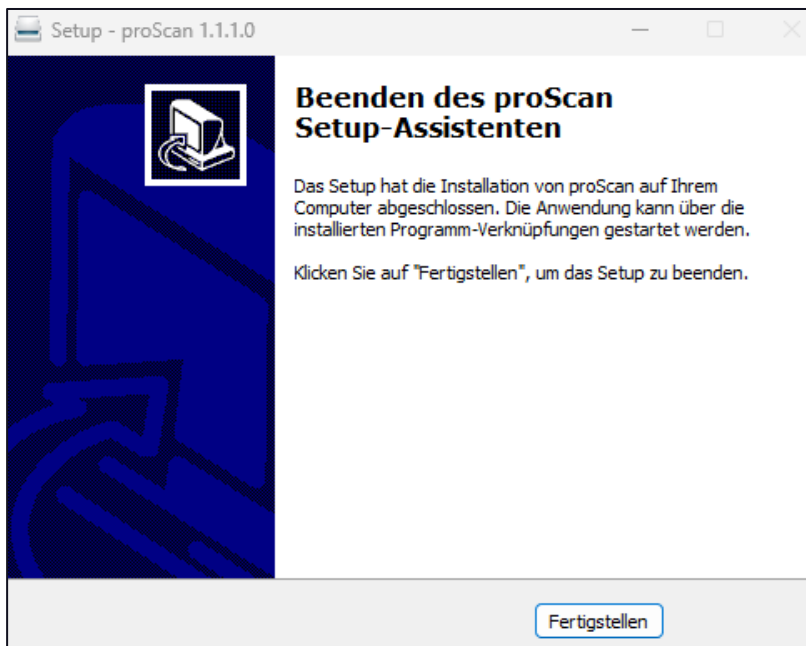


Abbildung 19: Beenden des proScan Setup-Assistenten

Seite aktualisieren, um zur Scanmaske zu gelangen.

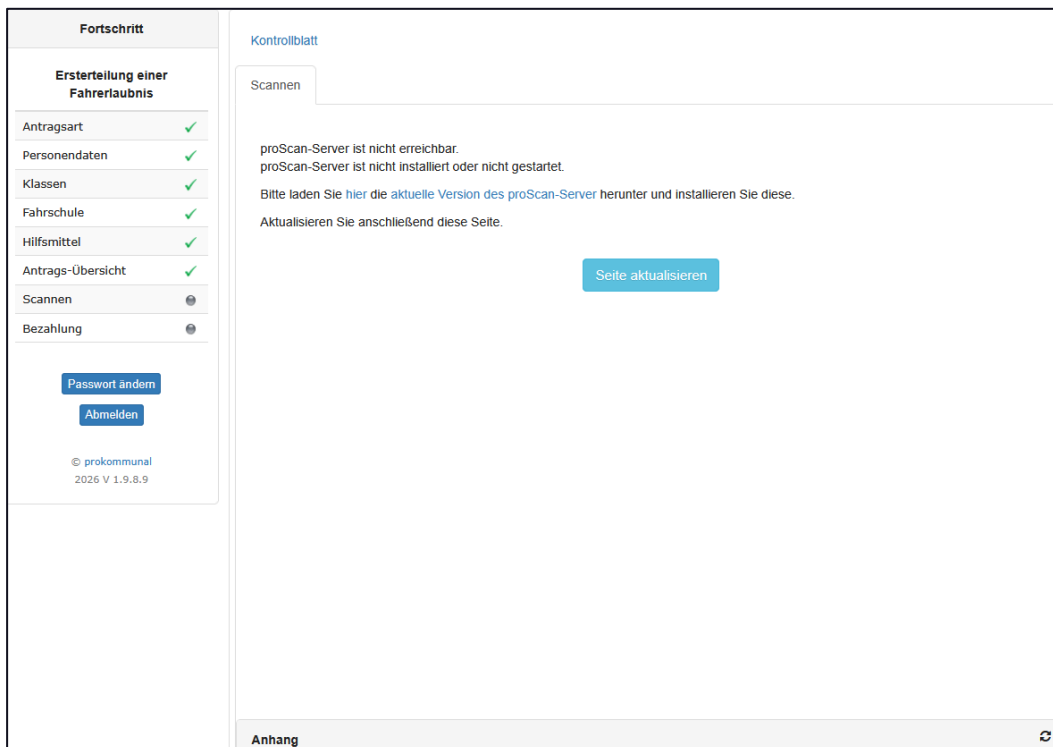


Abbildung 20: Seite aktualisieren

8.2 Scannen der erforderlichen Unterlagen

Hinweis:

Bitte scannen Sie alle Dokumente an dieser Stelle ordnungsgemäß ein.

Die Schaltfläche „*Scanner auswählen*“ muss nur bei der ersten Benutzung betätigt werden, falls mehrere Scannertreiber installiert sind. Nach Auswahl der Schaltfläche „*Scanner auswählen*“ öffnet sich ein kleines Fenster. In manchen Fällen ist das kleine Fenster im Hintergrund versteckt, mit den Tasten Alt + Tabulator lässt sich das Fenster zum Vorschein bringen. Sie wählen bitte den Scanner mit dem **Twain Treiber** aus (nicht den WIA auswählen).

Bereits gescannte Unterlagen erscheinen grün hinterlegt. Pflichtfelder sind „*fettmarkiert*“.

Eingescannte Dokumente können Sie direkt in der Vorschau einsehen.

Über die Schaltfläche „*Verwerfen*“ können Sie das eingescannte Dokument verwerfen und erneut einscannen. Nach dem alle Dokumente eingescannt wurden, müssen die Dokumente über die Schaltfläche „*Hochladen*“ hochgeladen werden.

Schaltfläche „*Scanner auswählen*“ betätigen.

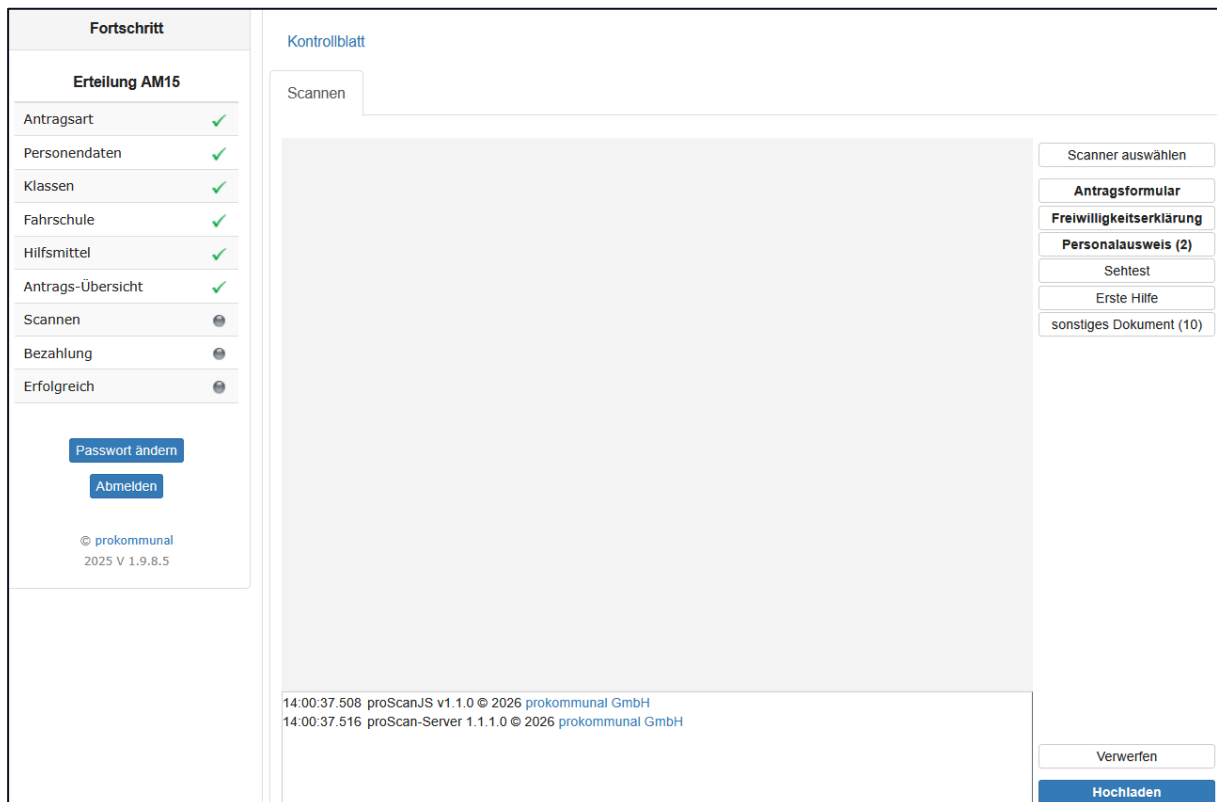


Abbildung 21: Scanner auswählen

Scanner-Treiber auswählen, einmalig (TWAIN-Treiber oder die Variante ohne WIA).

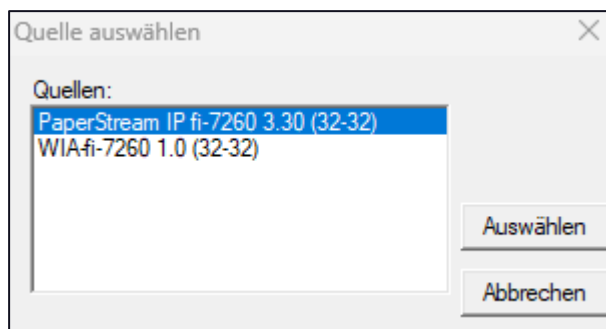


Abbildung 22: Scanner-Treiber auswählen

Das **Antragsformular** muss gescannt werden. Zunächst erscheint ein Hinweis: „Das Antragsformular ist das Formular mit Foto- und Unterschriftsfeld“. Dieser Hinweis muss zunächst geschlossen werden. Anschließend wird das Antragsformular automatisch gescannt.

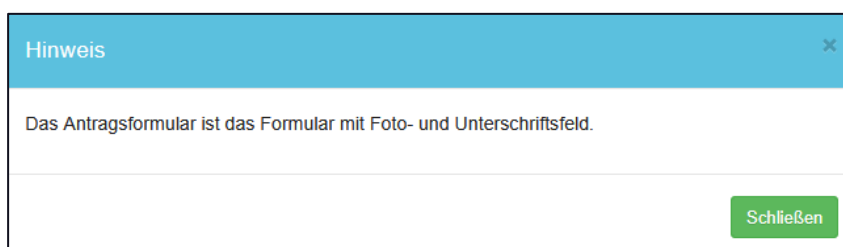


Abbildung 23: Hinweis zum Antragsformular

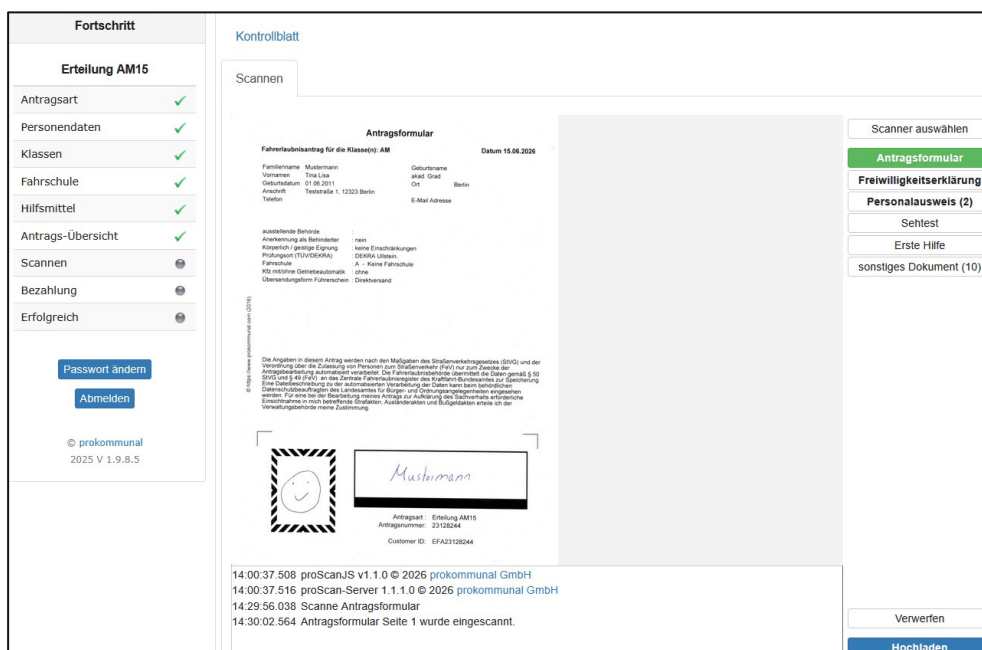


Abbildung 24: Antragsformular scannen

Freiwilligkeitserklärung (Einwilligungserklärung) scannen.

Fortschritt

Erteilung AM15

Antragsart ✓

Personendaten ✓

Klassen ✓

Fahrschule ✓

Hilfsmittel ✓

Antrags-Übersicht ✓

Scannen

Bezahlung

Erfolgreich

Passwort ändern

Abmelden

© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Kontrollblatt

Scannen

Name: Mustermann

Vorname: Tina Lisa

Geburtsdatum: 01.06.2011

Stempel

Fahrschulstempel

Hinweis zur freiwilligen Teilnahme am Online-Antragsverfahren für eine Fahrerlaubnis über eine Fahrschule

Mit dem Online-Antragsverfahren besteht die Möglichkeit, über das Internet einen Antrag auf Erteilung oder Erweiterung einer Fahrerlaubnis zu stellen und sich damit einen Behördenzugang zu ersparen. Wird die untenstehende Einwilligung nicht abgegeben, hat die Antragsstellung wie bisher in den Bürgerämtern oder der Fahrerlaubnisbehörde zu erfolgen. Zuständig für die Bearbeitung der Anträge sowie für evtl. Rückfragen ist die Fahrerlaubnisbehörde des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten.

Mir ist bekannt, dass die Fahrschule keine separaten Gebühren für die Antragsstellung über Führerschein-Antrag Online in der Fahrschule erheben darf. Die amtlichen Gebühren inklusive Gebühren für Dienstversand gelten auch für die Antragsstellung über Führerschein-Antrag Online in der Fahrschule in unveränderter Höhe.

Einwilligung nach § 4a Bundesdatenschutzgesetz:
Ich bin damit einverstanden, dass alle notwendigen Daten zum Zweck der Antragstellung für eine Fahrerlaubnis durch die o. g. Fahrschule erhoben werden.

Mir ist bekannt, dass das Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten die zuständige Fahrerlaubnisbehörde ist und somit die Prüfung und Entscheidung zur Genehmigung des Fahrerlaubnisantrages und zur Erteilung und Ausstellung des Führerscheins trifft.

Sämtliche Antragsunterlagen bewahre ich bis zur endgültigen Entscheidung der Fahrerlaubnisbehörde auf.

15.06.2026

Mustermann

Datum/Unterschrift des Antragstellers bzw. der Antragstellerin und ggf. eines Erziehungsberechtigten

Seite 10/10/2025

14:00:37.508 proScanJS v1.1.0 © 2026 prokommunal GmbH

14:00:37.516 proScan-Server 1.1.1.0 © 2026 prokommunal GmbH

14:29:56.038 Scanne Antragsformular

14:30:02.564 Antragsformular Seite 1 wurde eingescannt.

14:32:23.721 Scanne Freiwilligkeitserklärung

14:32:28.292 Freiwilligkeitserklärung Seite 1 wurde eingescannt.

Scanner auswählen

Antragsformular

Freiwilligkeitserklärung

Personalausweis (2)

Sehtest

Erste Hilfe

sonstiges Dokument (10)

Verwerfen

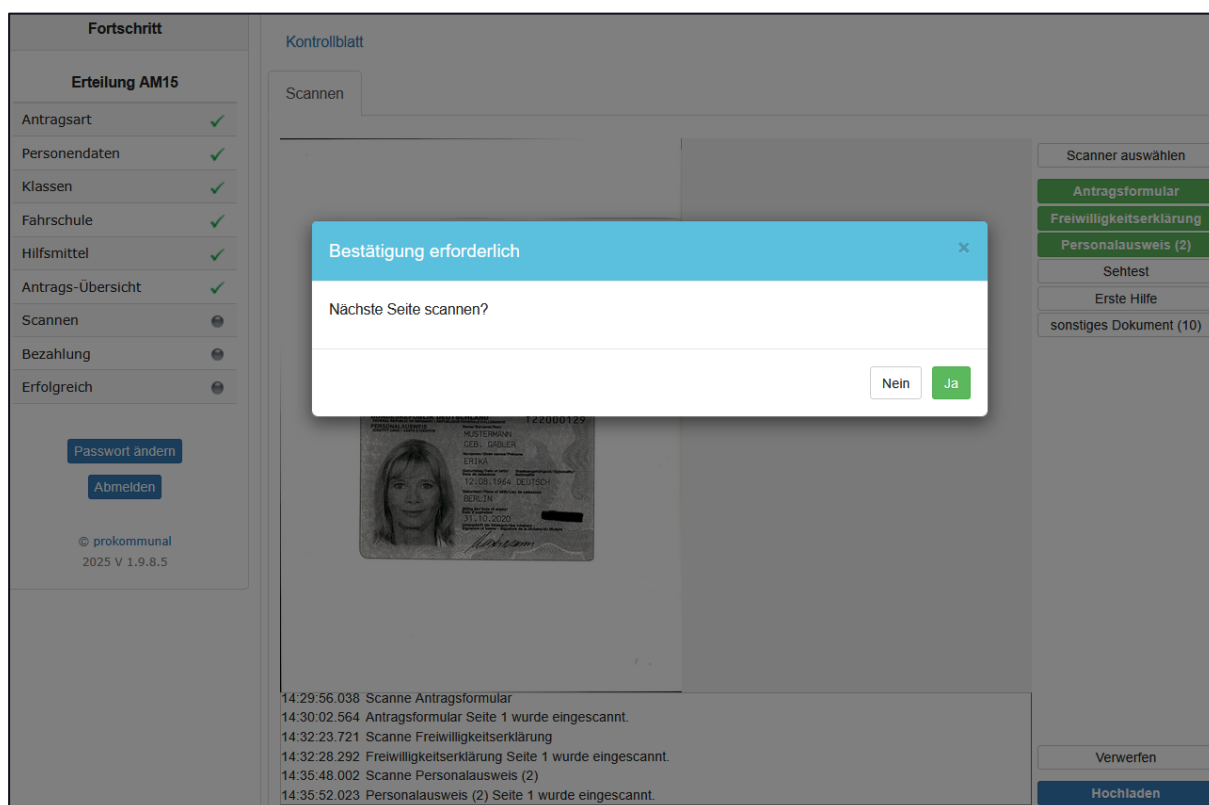
Hochladen

Abbildung 25: Freiwilligkeitserklärung scannen

Personalausweis scannen (Vorder- und Rückseite). Sobald die Schaltfläche „Ja“ betätigt wird, wird die Rückseite gescannt. Deshalb muss der Personalausweis an dieser Stelle umgedreht werden.

Hinweis:

Auf der Vorderseite des Personalausweises muss die CAN-Nummer abgeklebt werden, da wir diese Nummer nicht speichern dürfen. Der Personalausweis muss vorder- und rückseitig eingescannt werden.



Fortschritt

Erteilung AM15

- Antragsart ✓
- Personendaten ✓
- Klassen ✓
- Fahrschule ✓
- Hilfsmittel ✓
- Antrags-Übersicht ✓
- Scannen ●
- Bezahlung ●
- Erfolgreich ●

Passwort ändern
Abmelden

© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Kontrollblatt

Scannen

Bestätigung erforderlich

Nächste Seite scannen?

Nein Ja

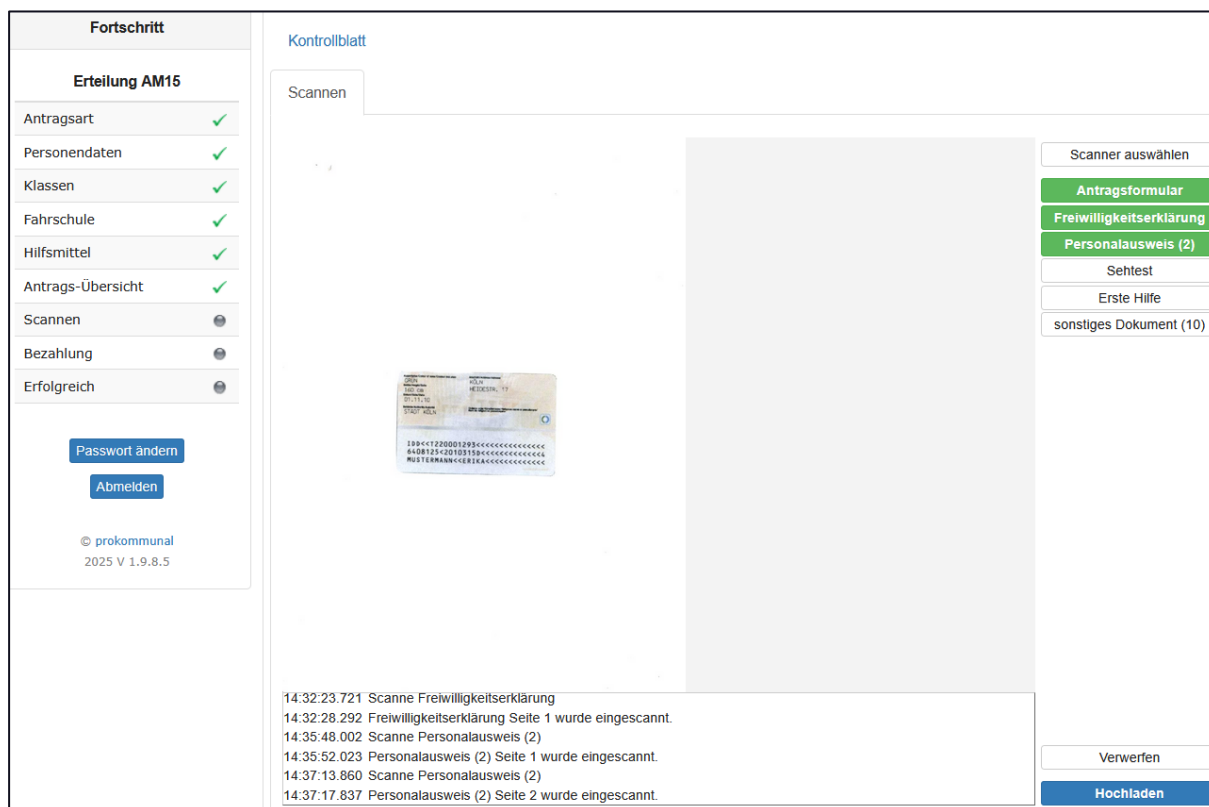
Scanner auswählen

- Antragsformular
- Freiwilligkeitserklärung
- Personalausweis (2)
- Sehtest
- Erste Hilfe
- sonstiges Dokument (10)

Verwerfen
Hochladen

14:29:56.038 Scanne Antragsformular
14:30:02.564 Antragsformular Seite 1 wurde eingescannt.
14:32:23.721 Scanne Freiwilligkeitserklärung
14:32:28.292 Freiwilligkeitserklärung Seite 1 wurde eingescannt.
14:35:48.002 Scanne Personalausweis (2)
14:35:52.023 Personalausweis (2) Seite 1 wurde eingescannt.

Abbildung 26: Personalausweis scannen (Vorderseite)



Fortschritt

Erteilung AM15

- Antragsart ✓
- Personendaten ✓
- Klassen ✓
- Fahrschule ✓
- Hilfsmittel ✓
- Antrags-Übersicht ✓
- Scannen ●
- Bezahlung ●
- Erfolgreich ●

Passwort ändern
Abmelden

© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Kontrollblatt

Scannen

Scanner auswählen

- Antragsformular
- Freiwilligkeitserklärung
- Personalausweis (2)
- Sehtest
- Erste Hilfe
- sonstiges Dokument (10)

Verwerfen
Hochladen

14:32:23.721 Scanne Freiwilligkeitserklärung
14:32:28.292 Freiwilligkeitserklärung Seite 1 wurde eingescannt.
14:35:48.002 Scanne Personalausweis (2)
14:35:52.023 Personalausweis (2) Seite 1 wurde eingescannt.
14:37:13.860 Scanne Personalausweis (2)
14:37:17.837 Personalausweis (2) Seite 2 wurde eingescannt.

Abbildung 27: Personalausweis scannen (Rückseite)

Nachdem alle Pflichtdokumente gescannt wurden, können Sie bei Bedarf weitere Dokumente einscannen:

- Sehtest
- Erste-Hilfe
- Sonstige Dokumente

Nachdem alle Dokumente erfolgreich gescannt wurden, müssen die Dokumente über die Schaltfläche „*Hochladen*“ hochgeladen werden. Im Bereich „*Anhang*“ können Sie die gescannten Dokumente nochmals überprüfen. Bei Bedarf können Sie an dieser Stelle ein gescanntes Dokument löschen, erneut scannen und hochladen.

Wenn alle Dokumente ordnungsgemäß gescannt und hochgeladen wurden, können Sie auf die Schaltfläche „*Weiter*“ klicken.

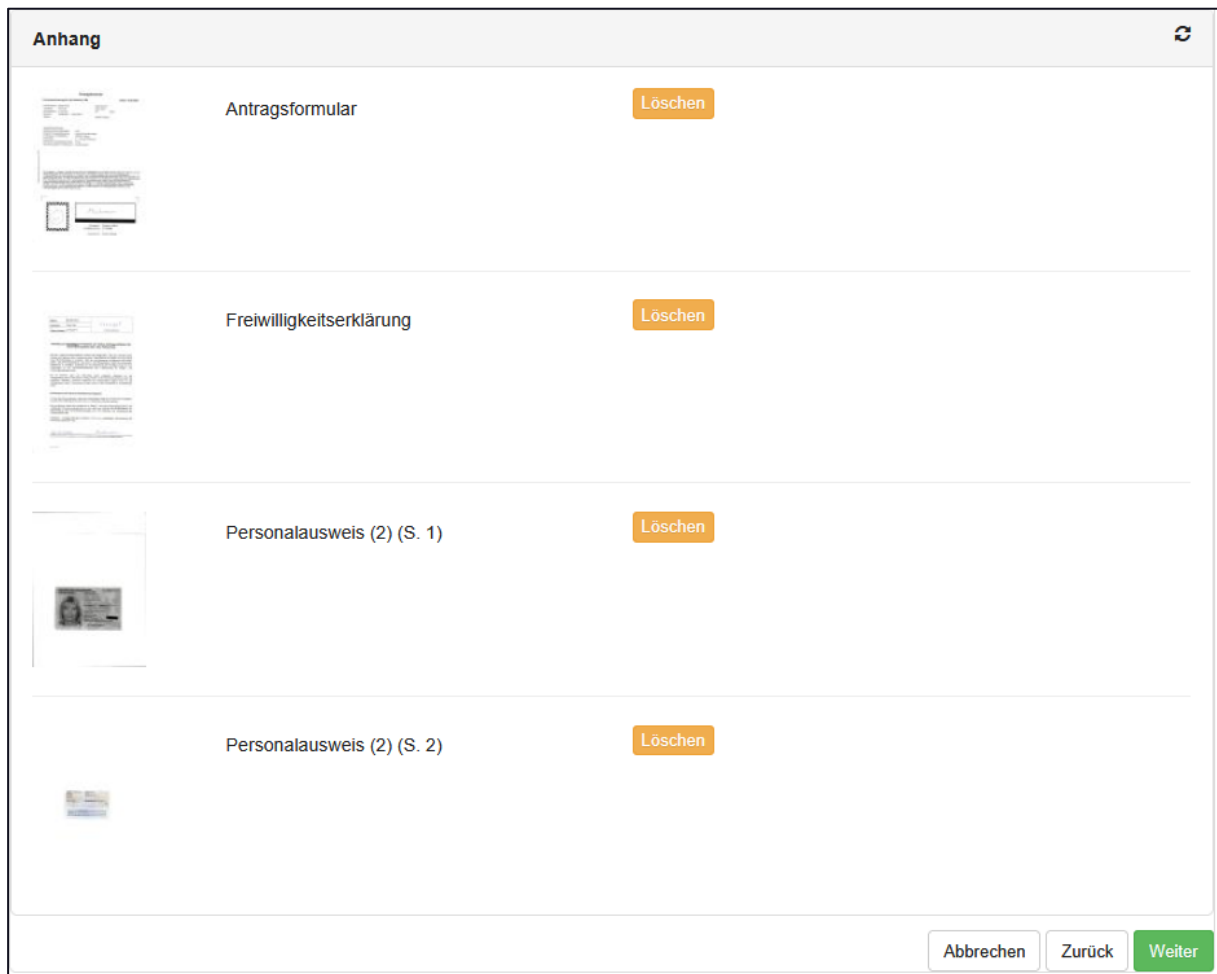


Abbildung 28: Hochgeladene Dokumente

Nachdem Sie auf die Schaltfläche „Weiter“ geklickt haben, erhalten Sie eine Meldung mit der Frage, ob alle Dokumente erfolgreich hochgeladen wurden. Wenn alle Dokumente erfolgreich hochgeladen wurden, dann können Sie die Meldung mit „OK“ bestätigen, um zur nächsten Maske zu gelangen.

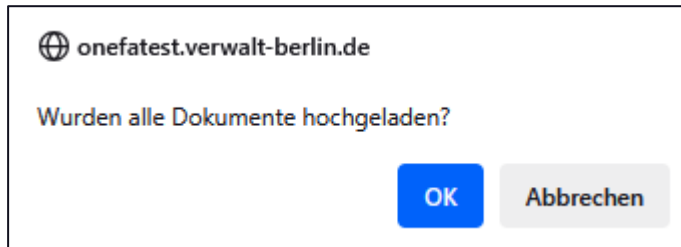


Abbildung 29: Meldung bestätigen

9 Bezahlung

9.1 Zahlungsart auswählen

Auf der Maske „**Bezahlung**“ sehen Sie zunächst eine Gebührenaufstellung für den erhobenen Antrag.

Sie haben die Möglichkeit zwischen drei Zahlungsarten auszuwählen:

- Kreditkarte
- PayPal
- Spätere Bezahlung

Fortschritt	
Erteilung AM15	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	✓
Scannen	✓
Bezahlung	●
Erfolgreich	●

[Passwort ändern](#)
[Abmelden](#)
© prokommunal
2025 V 1.9.8.5

Gebühren		
Gebühren-Nr.	Bezeichnung	Betrag in Euro
126.2	ZFER übrige (Aufstellung der Erfassungsunterlagen beim Zentralen Fahrerlaubnisregister)	1,00
145	FaP ZFER (Aufstellung der Erfassungsunterlagen beim Zentralen Fahrerlaubnisregister)	3,30
201	Prüfung eines Antrages	5,10
202.1	EE, Erw., o. Verlängerung einer FE o. FzF	35,70
900	Direktversand durch Bundesdruckerei	5,31
Rechnungsbetrag		50,41

Zahlungsart wählen

Zahlungsart

☐ Kreditkarte
☐ PayPal
☐ Spätere Bezahlung

[Zurück](#) [Bezahlen](#)

Abbildung 30: Zahlungsart wählen

9.1.1 Zahlungsart „Kreditkarte“

Bitte wählen Sie „**Kreditkarte**“ aus und klicken auf „**Bezahlen**“.

Zahlungsart wählen

Zahlungsart

☒ Kreditkarte
☐ PayPal
☐ Spätere Bezahlung

[Zurück](#) [Bezahlen](#)

Abbildung 31: Zahlungsart "Kreditkarte"

Sie erhalten einen Hinweis, dass Sie auf der nächsten Seite gebeten werden, Ihre Zahlungsdaten einzugeben. Über die Schaltfläche „Weiter zum Bezahlen“ gelangen Sie auf die nachfolgende Seite.

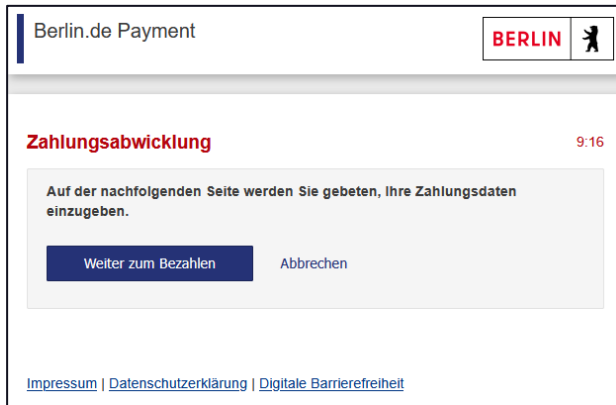


Abbildung 32: Info zur Zahlungsabwicklung

Bitte geben Sie Ihre Zahlungsdaten ein und klicken anschließend auf „OK“.

Die Kartenprüfnummer befindet sich auf der Rückseite Ihrer Kreditkarte.

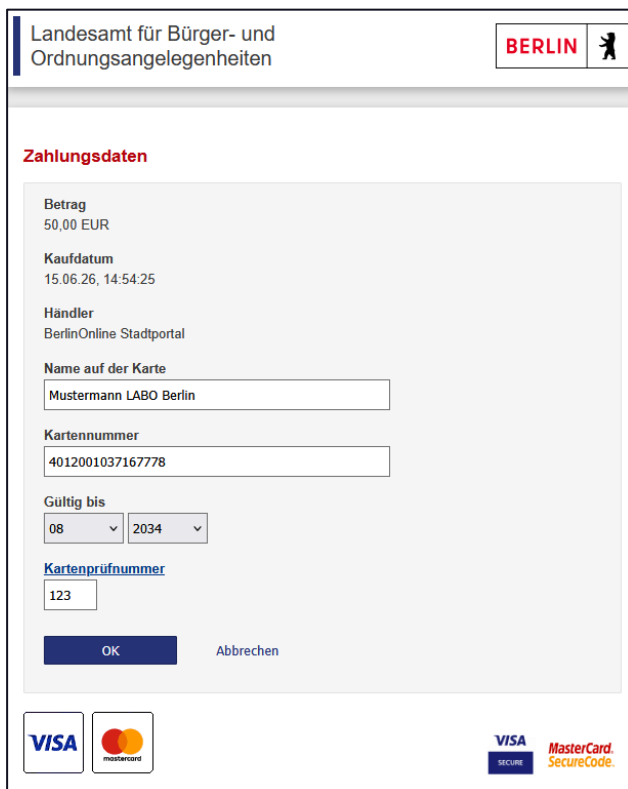


Abbildung 33: Zahlungsdaten eingeben

Anschließend werden Sie erneut aufgefordert die Kartenprüfnummer einzugeben sowie Ihre E-Mail-Adresse. Über die Schaltfläche „OK“ können Sie die Eingaben bestätigen.

Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten

BERLIN 

Zahlungsdaten

Betrag
50,00 EUR

Kaufdatum
15.06.26, 14:54:25

Händler
BerlinOnline Stadtportal

Name auf der Karte

Kartenummer

Gültig bis

Kartenprüfnummer

! Bitte Adressdaten eingeben (diese werden an Ihre Bank übermittelt)

E-Mail-Adresse

Abbildung 34: Erneute Eingabe

Bei erfolgreicher Zahlung erhalten Sie die Info, dass Ihr Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Sollten Sie diese Meldung nach der Bezahlung nicht erhalten, dann können Sie uns gerne kontaktieren, um den Zahlungsstatus zu erfragen.

Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit einen neuen Antrag zu stellen sowie sich die Zahlungsbestätigung auszudrucken.

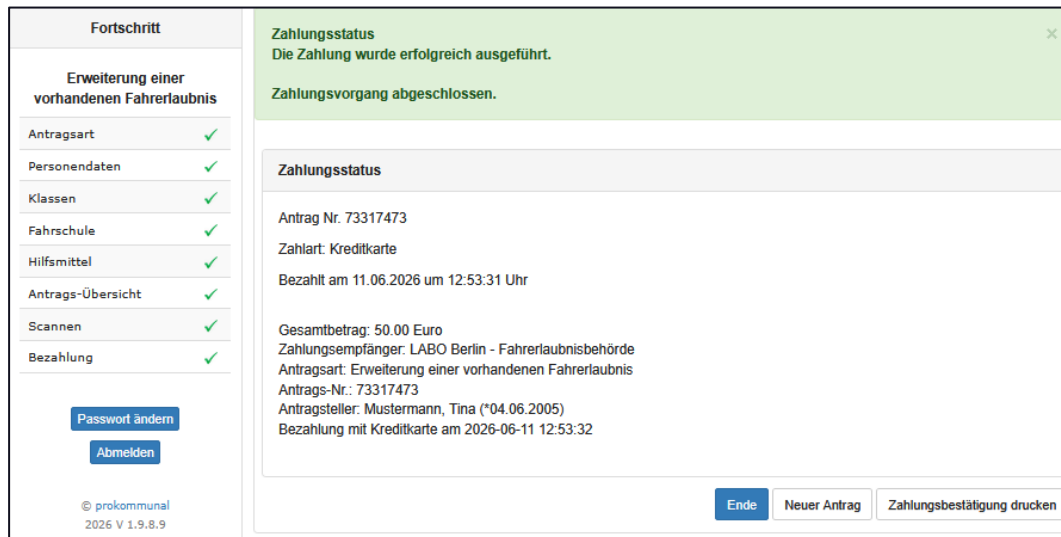
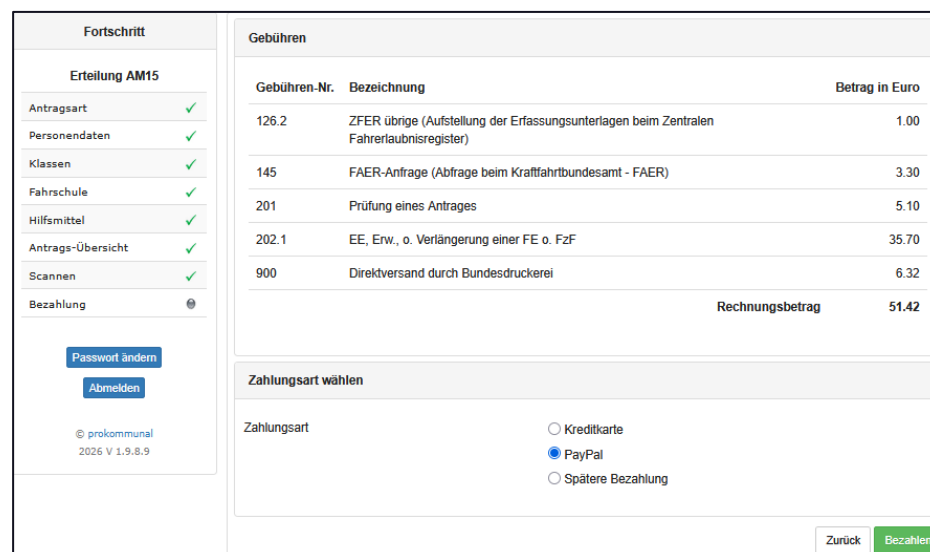


Abbildung 35: Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen

9.1.2 Zahlungsart „Paypal“

Bitte wählen Sie **„PayPal“** aus und klicken auf **„Bezahlen“**, um zu PayPal weitergeleitet zu werden.



Gebühren-Nr.	Bezeichnung	Betrag in Euro
126.2	ZFER übrige (Aufstellung der Erfassungsunterlagen beim Zentralen Fahrerlaubnisregister)	1.00
145	FAER-Anfrage (Abfrage beim Kraftfahrtbundesamt - FAER)	3.30
201	Prüfung eines Antrages	5.10
202.1	EE, Erw., o. Verlängerung einer FE o. FzF	35.70
900	Direktversand durch Bundesdruckerei	6.32
Rechnungsbetrag		51.42

Abbildung 36: Zahlungsart "Paypal"

Hier werden Sie gebeten Ihre E-Mail-Adresse oder Telefonnummer einzugeben.
Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

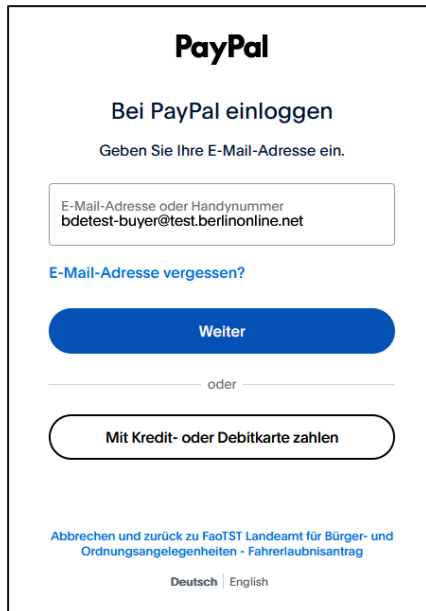


Abbildung 37: Paypal einloggen

Hier müssen Sie Ihr Passwort eingeben, um sich bei PayPal anmelden zu können.
Anschließend klicken Sie auf „Einloggen“.

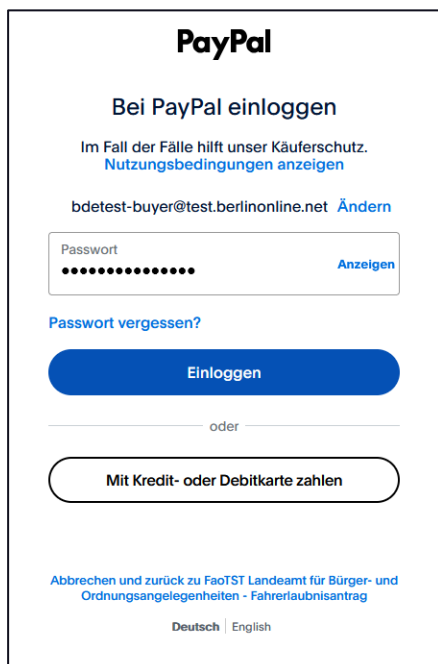


Abbildung 38: Passwort eingeben

Auf dieser Seite stehen Ihnen die bereits von Ihnen hinterlegten Zahlungsmöglichkeiten zur Verfügung. Über die Schaltfläche „Zahlungsquelle hinzufügen“ können Sie weitere Zahlungsquellen zur Bezahlung einrichten. Für die Bezahlung wählen Sie eine Zahlungsquelle aus und klicken auf „Weiter zur Überprüfung der Bestellung“.

Hinweis:

Die Bezahlart „PayPal“ wird für Euro geführte PayPal-Konten, gegebenenfalls nur für PayPal-Konten aus Deutschland möglich sein.

BB



51,42 EUR

Lieferung an Bdetest Buyer
ESpachstr. 1, 79111 Freiburg

Ändern

Zahlen mit

☒

 **Rabobank Nederland**
Bankkonto ****4955 **Bevorzugt**

51,42 €

☐

 **BSK 1818 AG**
****0491

 **Zahlungsquelle hinzufügen**

Später zahlen

☐

 **Bezahlung nach 30 Tagen** **BELIEBT**
Zahlung im Einzugsverfahren geplant für 7. August 2026.
Rabobank Nederland ****4955

☐

 **PayPal Ratenzahlung**
Verfügbar für Transaktionen von 99,00 EUR - 5.000,00 EUR.

Weiter zur Überprüfung der Bestellung

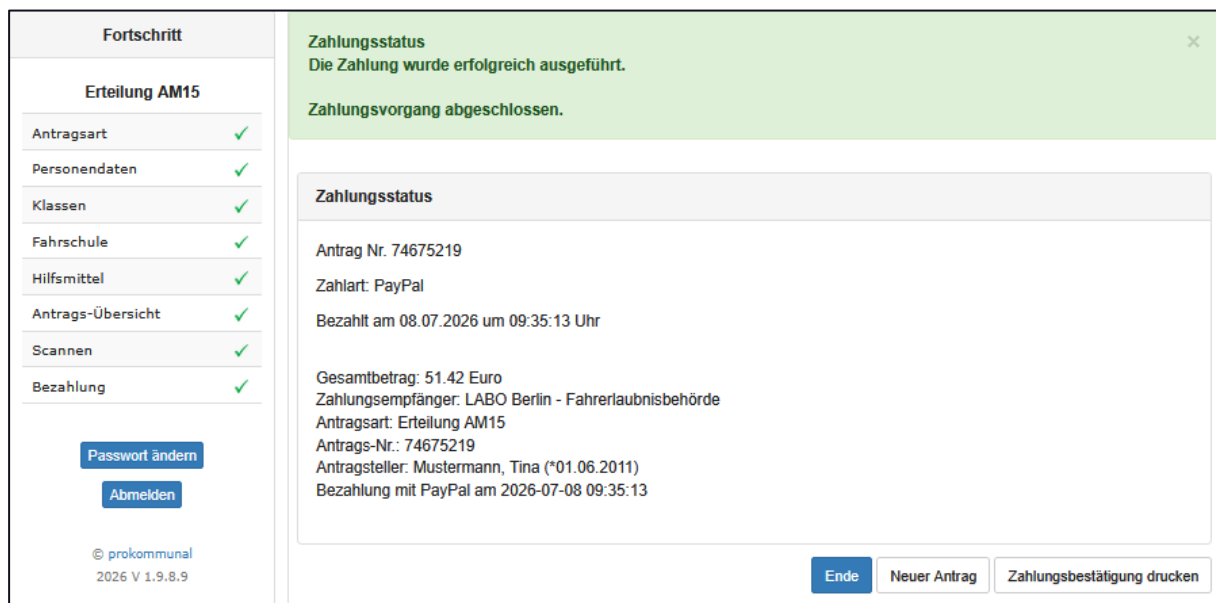
Möglicherweise fallen zusätzliche Gebühren an, z.B. für Versand oder Steuern. Sie verpflichten sich zur Zahlung von bis zu 64,27 EUR. Sie sehen den endgültigen Betrag, wenn Sie zum Händler zurückkehren.

Abbrechen und zurück zu FaOTST Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten - Fahrerlaubnis Antrag.

Abbildung 39: Zahlungsquelle auswählen

Bei erfolgreicher Zahlung erhalten Sie die Info, dass Ihr Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Sollten Sie diese Meldung nach der Bezahlung nicht erhalten, dann können Sie uns gerne kontaktieren, um den Zahlungsstatus zu erfragen.

Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit einen neuen Antrag zu stellen sowie sich die Zahlungsbestätigung auszudrucken.



The screenshot shows a web interface for the 'FAO' (Fahrerlaubnisbehörde) system. On the left, a sidebar titled 'Fortschritt' (Progress) lists the steps of the application process: 'Erteilung AM15', 'Antragsart', 'Personendaten', 'Klassen', 'Fahrschule', 'Hilfsmittel', 'Antrags-Übersicht', 'Scannen', and 'Bezahlung'. All steps are marked with a green checkmark. Below the list are buttons for 'Passwort ändern' and 'Abmelden', and a footer with '© prokommunal 2026 V 1.9.8.9'. The main content area has a green header bar with the text 'Zahlungsstatus' and 'Die Zahlung wurde erfolgreich ausgeführt. Zahlungsvorgang abgeschlossen.' Below this, a white box titled 'Zahlungsstatus' contains the following information: 'Antrag Nr. 74675219', 'Zahlart: PayPal', 'Bezahl am 08.07.2026 um 09:35:13 Uhr', 'Gesamtbetrag: 51.42 Euro', 'Zahlungsempfänger: LABO Berlin - Fahrerlaubnisbehörde', 'Antragsart: Erteilung AM15', 'Antrags-Nr.: 74675219', 'Antragsteller: Mustermann, Tina (*01.06.2011)', and 'Bezahlung mit PayPal am 2026-07-08 09:35:13'. At the bottom right of the main area are three buttons: 'Ende', 'Neuer Antrag', and 'Zahlungsbestätigung drucken'.

Abbildung 40: Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen

9.1.3 Zahlungsart „Spätere Bezahlung“

Möchten Sie gerne die Bezahlung an einem späteren Zeitpunkt durchführen, dann wählen Sie die Bezahlart „**Spätere Bezahlung**“ aus und klicken auf „**Bezahlen**“.

In diesem Fall wird der Antrag nur gespeichert und Sie erhalten eine Mitteilung, dass die Zahlung später durchgeführt wird. Der Antrag wird bis zur vollständigen Bezahlung nicht bearbeitet.

Hinweis:

Sie haben 14 Tage Zeit, um die gespeicherten Anträge bezahlen zu können. Nach dem Ablaufdatum stehen Ihnen die gespeicherten Anträge zur Bezahlung nicht mehr zur Verfügung.

Nach einer erneuten Anmeldung in FAO erscheint automatisch eine Übersicht mit allen gespeicherten Anträgen.

Fortschritt		Gebühren		
Erteilung AM15		Gebühren-Nr.	Bezeichnung	Betrag in Euro
Antragsart	✓	126.2	ZFER übrige (Aufstellung der Erfassungsunterlagen beim Zentralen Fahrerlaubnisregister)	1.00
Personendaten	✓	145	FAER-Anfrage (Abfrage beim Kraftfahrtbundesamt - FAER)	3.30
Klassen	✓	201	Prüfung eines Antrages	5.10
Fahrschule	✓	202.1	EE, Erw., o. Verlängerung einer FE o. FzF	35.70
Hilfsmittel	✓	900	Direktversand durch Bundesdruckerei	6.32
Antrags-Übersicht	✓	Rechnungsbetrag		51.42
Scannen	✓			
Bezahlung	⊙			

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal 2026 V 1.9.8.9

Zahlungsart wählen

Zahlungsart

☐ Kreditkarte
☐ PayPal
☒ Spätere Bezahlung

[Zurück](#) [Bezahlen](#)

Abbildung 41: Zahlungsart "Spätere Bezahlung"

Zahlungsstatus ✕

Die Zahlung wird später durchgeführt.

Antrag wird bis zur vollständigen Bezahlung nicht verarbeitet.

Abbildung 42: Mitteilung "Spätere Bezahlung"

Wenn Sie einen Antrag bezahlen möchten, welchen Sie zuvor über die Zahlungsart gespeichert haben, dann müssen Sie sich, wie bereits oben im Hinweis erwähnt, erneut in der FAO-Anwendung anmelden.

Führerscheinantrag Online

Fahrschulnummer

Passwort

[Zurücksetzen](#) [Login](#)

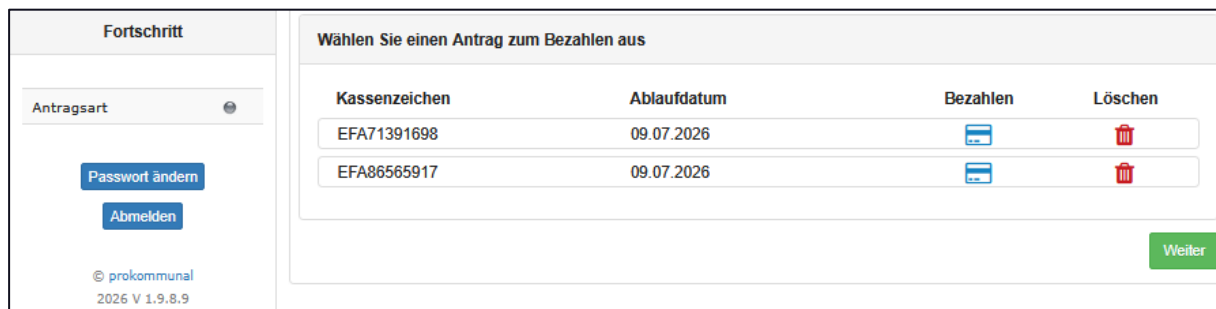
© prokommunal 2026 V 1.9.8.9

Abbildung 43: Erneute Anmeldung in FAO

Nach der Anmeldung in FAO erhalten Sie eine Übersicht mit allen gespeicherten Anträgen, welche zur Bezahlung zur Verfügung stehen. Hier haben Sie die Möglichkeit die unbezahlten Anträge direkt zu bezahlen oder auch zu löschen. Wenn noch keine Bezahlung vorgenommen werden soll, dann können Sie über „Weiter“ die Maske verlassen. Die Anträge bleiben weiterhin gespeichert und Sie können mit einem neuen Antrag fortfahren.

Hinweis:

Aus datenschutzrechtlichen Gründen sind keine Namen der Antragsteller, sondern ausschließlich die Antragsnummern (EFA...) zu sehen. Um welche Anträge es sich dabei konkret handelt, bitten wir Sie selbst im Blick zu behalten.



Kassenzeichen	Ablaufdatum	Bezahlen	Löschen
EFA71391698	09.07.2026		
EFA86565917	09.07.2026		

Abbildung 44: Übersicht der gespeicherten Anträge

Wenn ein Antrag bezahlt werden soll, dann klicken Sie bei dem gewünschten Antrag auf die Schaltfläche „bezahlen“. Anschließend werden Sie zur bekannten Bezahlmaske weitergeleitet, um die die Bezahlung mit der gewünschten Zahlungsart (Kreditkarte oder PayPal) den Antrag bezahlen zu können.

Fortschritt

Erteilung AM15

Bezahlung 

Passwort ändern

Abmelden

© prokommunal
2026 V 1.9.8.9

ePAYMENT Meldung 

Es muss eine Zahlungsart angegeben werden.

Gebühren

Gebühren-Nr.	Bezeichnung	Betrag in Euro
126.2	ZFER übrige (Aufstellung der Erfassungsunterlagen beim Zentralen Fahrerlaubnisregister)	1.00
145	FAER-Anfrage (Abfrage beim Kraftfahrtbundesamt - FAER)	3.30
201	Prüfung eines Antrages	5.10
202.1	EE, Erw., o. Verlängerung einer FE o. FzF	35.70
900	Direktversand durch Bundesdruckerei	6.32
Rechnungsbetrag		51.42

Zahlungsart wählen

Zahlungsart

☐ Kreditkarte
☐ PayPal
☐ Spätere Bezahlung

Zurück

Bezahlen

Abbildung 45: Antrag bezahlen

Nach erfolgreicher Bezahlung erhalten Sie, wie gewohnt die Zahlungsbestätigung mit der Möglichkeit zum Druck der Bestätigung.

Fortschritt

Erteilung AM15

Bezahlung 

Passwort ändern

Abmelden

© prokommunal
2026 V 1.9.8.9

Zahlungsstatus 

Die Zahlung wurde erfolgreich ausgeführt.
Zahlungsvorgang abgeschlossen.

Zahlungsstatus

Antrag Nr. 71391698
Zahlart: PayPal
Beahlt am 08.07.2026 um 09:55:11 Uhr

Gesamtbetrag: 51.42 Euro
Zahlungsempfänger: LABO Berlin - Fahrerlaubnisbehörde
Antragsart: Erteilung AM15
Antrags-Nr.: 71391698
Antragsteller: Mustermann, Tina (*01.06.2011)
Bezahlung mit PayPal am 2026-07-08 09:55:12

Weitere Anträge bezahlen

Ende

Neuer Antrag

Zahlungsbestätigung drucken

Abbildung 46: Zahlungsbestätigung

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Login durchführen.....	3
Abbildung 2: Einwilligungserklärung auswählen.....	4
Abbildung 3: Einwilligungserklärung	5
Abbildung 4: Antragsart auswählen	6
Abbildung 5: Personendaten eingeben	7
Abbildung 6: Klasse auswählen.	8
Abbildung 7: Prüfstelle auswählen.....	9
Abbildung 8: Ausfüllen der Maske Hilfsmittel/Gesundheit	10
Abbildung 9: Überprüfung der Angaben	11
Abbildung 10: Antragsformular.....	12
Abbildung 11: Aktuelle Version herunterladen.....	13
Abbildung 12: Installationsdatei herunterladen	14
Abbildung 13: Sicherheitsverwarnung ausführen	14
Abbildung 14: Änderungen zulassen.....	14
Abbildung 15: Sprache auswählen.....	15
Abbildung 16: Speicherplatz auswählen	15
Abbildung 17: Startmenü-Ordner auswählen	16
Abbildung 18: proScan installieren	16
Abbildung 19: Beenden des proScan Setup-Assistenten	17
Abbildung 20: Seite aktualisieren.....	17
Abbildung 21: Scanner auswählen.....	18
Abbildung 22: Scanner-Treiber auswählen.....	19
Abbildung 23: Hinweis zum Antragsformular	19
Abbildung 24: Antragsformular scannen	19
Abbildung 25: Freiwilligkeitserklärung scannen.....	20
Abbildung 26: Personalausweis scannen (Vorderseite)	21
Abbildung 27: Personalausweis scannen (Rückseite).....	21
Abbildung 28: Hochgeladene Dokumente.....	22
Abbildung 29: Meldung bestätigen	23
Abbildung 30: Zahlungsart wählen.....	24
Abbildung 31: Zahlungsart "Kreditkarte"	24
Abbildung 32: Info zur Zahlungsabwicklung	25
Abbildung 33: Zahlungsdaten eingeben	25
Abbildung 34: Erneute Eingabe	26

Abbildung 35: Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen	27
Abbildung 36: Zahlungsart "Paypal"	27
Abbildung 37: Paypal einloggen	28
Abbildung 38: Passwort eingeben	28
Abbildung 39: Zahlungsquelle auswählen	29
Abbildung 40: Zahlungsvorgang erfolgreich abgeschlossen	30
Abbildung 41: Zahlungsart "Spätere Bezahlung"	31
Abbildung 42: Mitteilung "Spätere Bezahlung"	31
Abbildung 43: Erneute Anmeldung in FAO	31
Abbildung 44: Übersicht der gespeicherten Anträge	32
Abbildung 45: Antrag bezahlen	33
Abbildung 46: Zahlungsbestätigung	33