## Liebe ProjektträgerInnen!

seit dem 1. September 2025 können Auszahlungsanträge in LEADER nur noch Online über ELAN-NRW eingereicht werden. Eine detaillierte Anleitung zur Auszahlung finden Sie im Anwenderhandbuch (siehe Downloads auf Homepage).

Damit Sie direkt mit der Auszahlung starten können, können Sie hier wichtige Informationen zum Programm und zur Vorbereitung der Auszahlung nachlesen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an uns.

## Allgemeine Informationen zu ELAN-NRW (Elektronische Antragstellung für Landwirte)

ELAN-NRW ist eine Webanwendung für die elektronische Antragstellung und Verwaltung von Agrarförderanträgen in Nordrhein-Westfalen. LEADER ist Teil der ländlichen Entwicklung und Landwirtschaftsförderung, daher werden die LEADER-Auszahlungen ebenso über das Programm erstellt.

ELAN-NRW ist ein WebClient und läuft im Webbrowser. Daher muss das Programm von Ihnen nicht aktualisiert werden. Anträge können nur noch über ELAN-NRW und nicht mehr postalisch eingereicht werden.

**Video mit Erläuterungen zur Programmoberfläche**

<https://youtu.be/aU-FrcQ0kb0>

Youtube-Kanal der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen

Auf der verwandten Seite HI-Tier können Sie Informationen zu Ihrer Unternehmernummer bei der Landwirtschafts-kammer anpassen. Hier können Sie eine Mailadresse hinterlegen, um zukünftig Passwortänderungen per Mail zu erhalten sowie eine Vollmacht für das Regionalmanagement ausstellen, damit wir Sie bei der Bearbeitung der Auszahlungsanträge digital unterstützen können. Erläuterungen zum jeweiligen Vorgehen finden sie nachfolgend.

## Anmeldung ELAN-NRW (ZID-, Betriebs- & PIN-Nummer)

Die Anmeldung im WebClient erfolgt über den Link <https://www.elan-nrw.de/webClient_NW/#login>

Für die Anmeldung benötigen Sie die 12-stellige Betriebsnummer der/des AntragstellerIn und die dazugehörige PIN. Beides erhalten Sie im Rahmen der Antragstellung Ihrer Unternehmernummer. Die Betriebsnummer ist Teil der ZID-Nummer:

276 059 620 520 176

ZID-Registriernummer

Betriebsnummer

**Videoanleitung zur Anmeldung in ELAN-NRW**

<https://youtu.be/TsmQGPwHafc>

Youtube-Kanal der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen

**Hinweis: PIN vergessen**

Sollten Sie in Ihren Unterlagen Ihre ZID-Registernummer nicht finden, wenden Sie sich bitte an die Kreisstelle der Landwirtschaftskammer (Märkischer Kreis: 02303 961610; Kreis Olpe: 0291 99150). Unter Angabe Ihrer Unternehmernummer wird Ihnen am Telefon Ihre ZID-Registernummer mitgeteilt.

Sollten Sie Ihre PIN vergessen oder verlegt haben bzw. die Transport-PIN innerhalb von 28 Tagen nach Erhalt nicht genutzt haben, müssen Sie eine neue PIN beantragen. Die PIN funktioniert auch nicht mehr, wenn sie länger als ein Jahr nicht mehr benutzt wurde. Hier können Sie eine neue PIN anfordern:

<https://www.hi-tier.de/HitCom3/PinVergessen>

Die neue PIN wird Ihnen per Post (3-4 Werktage) oder – falls Sie bereits eine E-Mail-Adresse bei der HI-Tier hinterlegt haben – per Mail (innerhalb weniger Minuten) mitgeteilt. Sollten Sie noch keine E-Mail-Adresse bei der HI-Tier hinterlegt haben, bitten wir dies nach Erhalt der neuen PIN nachzuholen.

## Hinterlegung der Mail-Adresse

Für den Fall, dass Sie Ihre PIN für Ihre ZID-Registernummer / Betriebsnummer vergessen oder haben bzw. diese ungültig ist, ist es sinnvoll eine E-Mail-Adresse bei der HI-Tier zu hinterlegen. So können Sie im Notfall schnell eine neue PIN in wenigen Minuten erhalten. Das postalische Versenden einer neuen PIN dauert 3-4 Werktage.

**Hinweise und Tipps**

Wichtig: Sollten Sie noch keine E-Mail-Adresse bei der HI-Tier hinterlegt haben, aber bereits Ihre PIN vergessen oder verlegt, sich ein Jahr nicht mehr mit der PIN eingeloggt oder die Transport-PIN nicht innerhalb von 28 Tagen nach Erhalt nicht genutzt haben, müssen Sie postalisch eine neue PIN beantragen.

**Videoanleitung: Hinterlegen einer Mail-Adresse in HI-Tier**

<https://video.hi-tier.de/videos/HIT/Allgemein/E-Mail%20eintragen2.mp4>

Videoanleitung auf der Seite der HI-Tier. Das Video zeigt das Vorgehen über
das klassische Meldeprogramm V.1.

Um eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen, gehen Sie bitte folgend vor

* Öffnen Sie die Homepage der HI-Tier: <https://www.hi-tier.de/>
* Wählen Sie den Zugang zu dem HIT-Meldeprogramm V.3. Klicken Sie dazu auf Login Meldeprogramm HIT V.3 (Link <https://www1.hi-tier.de/HitCom3/>).
* Es öffnet sich ein neues Fenster für den Login. Geben Sie in das Feld „Betrieb“ Ihre Betriebsnummer (ZID-Registernummer ohne vorangestellte 276) und in das Feld „PIN (Passwort)“ Ihre ZID-PIN ein. Wählen Sie anschließend, durch Anklicken des Feldes, bei dem Feld „Umgebung“ die Auswahlmöglichkeit „sicher: privat / dienstlich“ aus. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Anmelden“.
* Es öffnet sich die Startseite des Meldeprogramms HIT V.3. Oben sehen Sie direkt die hier dargestellte Kopfleiste. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Benutzer/ Sonst.“. Wählen Sie im nun auftauchenden Drop Down-Menü den Punkt „Bestätigter Kommunikationsskandal“.
* Es öffnet sich die Seite „Bestätigter Kommunikationskanal / einzeln - Ändern“. Geben Sie hier bitte in das Feld „Adresse“ Ihre E-Mail-Adresse ein. Anschließend erteilen Sie bitte bei den einzelnen Berechtigungen bitte wie folgt Ihre Erlaubnis: „ja, wahr“ bei „PIN-Anforderung“ und „Standard (unspez.)“.

Klicken Sie bitte anschließend auf „Ändern“.

* Eventuell müssen Sie nun die Änderung der E-Mail-Adresse durch einen Code bestätigen. Dieser wird Ihnen per Mail zugesendet. Sie können den Code entweder über den Link eingeben oder Sie verbleiben auf der Seite „Bestätigter Kommunikationskanal / einzeln - Ändern“ und geben den Code unten in dem entsprechenden Feld ein.
* Sie können sich nun über das Feld „Abmelden“ oben rechts ausloggen.

## Vollmacht erteilen

Damit das Regionalmanagement beim Ausfüllen des Auszahlungsantrags im WebClient ELAN-NRW unterstützen kann, können Sie bereits im Vorfeld dem Regionalmanagement eine Vollmacht dazu zu erteilen. Es ist dem Regionalmanagement nur möglich, die Antragsunterlagen im WebClient ELAN-NRW einzusehen, wenn eine Vollmacht erteilt wurde.

Es wird eine Vollmacht von

* Typ 22 – ZID-Gesamtvollmacht oder
* Typ 25 – ZID-Antragsstellungvollmacht

benötigt. Es macht keinen Unterschied, welche Vollmacht Sie dem Regionalmanagement erteilen.

Durch die Vollmacht erhält das Regionalmanagement die Möglichkeit, einen Antrag zu öffnen, zu bearbeiten und einzureichen. Es kann so mithelfen, den Antrag einzureichen und zu prüfen, ob der Antrag vollständig ist. Für die Richtigkeit des Antrags und seiner Inhalte sind aber nach wie vor Sie als AntragsstellerIn zuständig.

Sie benötigen zum Erteilen der Vollmacht Ihre ZID-Registernummer bzw. Betriebsnummer (ZID-Registernummer ohne vorangestellte 276), die dazugehörige PIN und die Betriebsnummer der LEADER-Region LenneSchiene:

059 620 520 176

Um eine Vollmacht zu hinterlegen, gehen Sie bitte folgend vor:

* Öffnen Sie die Homepage der HI-Tier: <https://www.hi-tier.de/>
* Wählen Sie den Zugang zu dem HIT-Meldeprogramm V.3. Klicken Sie dazu auf Login Meldeprogramm HIT V.3 (Link <https://www1.hi-tier.de/HitCom3/>).
* Es öffnet sich ein neues Fenster für den Login. Geben Sie in das Feld „Betrieb“ Ihre Betriebsnummer (ZID-Registernummer ohne vorangestellte 276) und in das Feld „PIN (Passwort)“ Ihre ZID-PIN ein. Wählen Sie anschließend, durch Anklicken des Feldes, bei dem Feld „Umgebung“ die Auswahlmöglichkeit „sicher: privat / dienstlich“ aus. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Anmelden“.
* Es öffnet sich die Startseite des Meldeprogramms HIT V.3. Oben sehen Sie direkt die hier dargestellte Kopfleiste. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Benutzer/ Sonst.“. Wählen Sie im nun auftauchenden Drop Down-Menü den Punkt „Selbstverwaltung Vollmachten“.
* Es öffnet sich die Seite „Vollmacht Selbst-Verwaltung / Übersicht“. Klicken Sie bitte hier unten rechts auf den Link „ Neue Meldung“.
* Nun können Sie eine Vollmacht erteilen. In dem Feld „Vollmachtnehmer“ tragen Sie bitte die Betriebsnummer der LEADER-Region ein. Die Gültigkeit ist automatisch auf „aktuell, ab Datum (Ende offen)“ eingestellt. Dies können Sie so belassen, daher brauchen Sie das Feld „Erster Tag“ nicht auszufüllen.

Beim Feld „Vollmacht“ klicken Sie bitte auf den Pfeil nach unten. Es öffnet sich ein Drop Down-Menü. Wählen Sie hier bitte die Vollmacht

* + Typ 22 – ZID-Gesamtvollmacht, oder
	+ Typ 25 – ZID-Antragstellungsvollmacht.
* Klicken Sie anschließend bitte auf „Einfügen“. Sie haben nun die Vollmacht erteilt.
* Sie können sich nun über das Feld „Abmelden“ oben rechts ausloggen.