

ELAN-NRW

Informationen und wichtige Hinweise

ELAN-NRW ist ein WebClient, über den die Auszahlungsanträge der LEADER-Projekte an die Bezirksregierung Arnsberg gestellt werden. Ab dem 01.09.2025 ist die Antragsstellung über ELAN-NRW verpflichtend! Auszahlungsanträge können ab dem Stichtag nicht mehr postalisch eingereicht werden.

Was benötige ich für die Antragsstellung ELAN-NRW?

Sie benötigen für die Antragsstellung Ihre ZID-Registernummer und die dazugehörige PIN. Beides sollten Sie im Rahmen der Beantragung Ihrer Unternehmensnummer erhalten haben. Für den Login in ELAN-NRW benötigen Sie die Betriebsnummer. Diese ist in der ZID-Registernummer enthalten:

ZID-Registernummer
276.99 482 359 1304
Betriebsnummer

Außerdem benötigen Sie:

- eine stabile Internetverbindung
- den Browsers Google Chrome
- einen installierten Adobe Acrobat Reader (o. ä. Programm zum Anzeigen und Drucken von PDF-Dateien)
- Excel und ggf. andere Office-Anwendungen, u. a. zum Ausfüllen von Beleglisten
- ggf. einen Drucker zum Ausdrucken der eingereichten Dokumente (es genügt aber auch, die Dateien auf Ihrem Rechner oder einem externen Speichermedium zu speichern)
- alle Rechnungen als PDF (Papierrechnungen müssen gescannt werden)
- die ausgefüllte Belegliste (wird in ELAN-NRW auch zum Download zur Verfügung gestellt) und Zahlungsnachweise (Kontoauszüge)
- eventuell Unterlagen für Personalkosten, Unterschriebene Stundenzettel, Inventarliste oder sonstige Nachweise (die einzureichenden Unterlagen sind abhängig von der Art und Umfang des Projektes)

Wo stelle ich den Auszahlungsantrag über ELAN-NRW?

Für die Antragsstellung müssen Sie sich über den folgenden Link einloggen:

https://www.elan-nrw.de/webClient_NW/#login

- Folgen Sie der Anmeldemaske. Bei der Verfahrensauswahl müssen Sie „Investive Maßnahmen LEADER“ wählen. Auch auf der nächsten Seite wählen Sie wieder „Investive Maßnahmen“. Nun erscheint das Hauptfenster, über das Sie den Antrag einreichen.
- Sie finden das entsprechende Formular für die Antragsstellung auf der linken Seite im Dokumentenbaum unter der Bezeichnung „LEADER Auszahlungsantrag“. Der Antrag ist identisch aufgebaut wie der Papierantrag.
- In dem Formular laden Sie auch alle Nachweise und Rechnungen hoch. Im Dokumentenbaum finden Sie dazu auch entsprechende Vorlagen für bestimmte Nachweise, wie z. B. die Belegliste. Bitte nutzen Sie in diesen Fällen nur die Vorlagen und keine eigenen Listen!
- Überprüfen Sie bitte auch, ob Ihre Unternehmerdaten richtig in den WebClient ELAN-NRW übernommen wurden. Das Formular „Unternehmerdaten“ finden Sie ebenfalls im Dokumentenbaum.
- Speichern Sie bitte regelmäßig Ihre Änderungen in den Formularen ab.
- Achten Sie bitte auf Fehlermeldungen. Nur Anträge, die keine schwerwiegenden Fehler mehr enthalten, können eingereicht werden. Andere Fehlermeldungen können zudem die Bearbeitung durch die Bezirksregierung verlängern und zu Nachfragen führen.
- Wenn alle notwendigen Formulare ausgefüllt und überprüft sowie alle notwendigen Nachweise hochgeladen wurden, können Sie den Antrag online über die Schaltfläche „Einreichen“ abschicken. Es öffnet sich ein Einreichassistent, der Sie durch die Einreichung führt.
- Nach erfolgreicher Einreichung können Sie eine Quittung und alle eingereichten Unterlagen für Ihre Unterlagen herunterladen oder ausdrucken. Sie müssen keine Unterlagen mehr an die Bezirksregierung postalisch verschicken.

Eine [Schritt-für-Schritt-Anleitung](#) für ELAN-NRW stellen wir im Downloadbereich unserer Homepage zur Verfügung.

Ich habe Fragen zur Einreichung zur Antragsstellung in ELAN-NRW?

Sollten Sie trotz Schritt-für-Schritt-Anleitung noch Fragen zur Antragsstellung in ELAN-NRW haben und / oder Hilfe benötigen, kontaktieren Sie das Regionalmanagement. Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir bitten Sie daher in jedem Fall, uns im Vorfeld eine Vollmacht für ELAN-NRW zu erteilen. Eine Anleitung dazu finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage.

Außerdem stellt die Landwirtschaftskammer NRW Hilfe zur Verfügung. Unter folgenden Links finden Sie verschiedene Angebote:

- Allgemeine Informationen, Erläuterungen, Hilfehotline:
<https://www.landwirtschaftskammer.de/foerderung/elan/>
- Häufige Fragen und Antworten (FAQ) zu ELAN-NRW:
<https://www.landwirtschaftskammer.de/foerderung/elan/faq/index.htm#mehrfach>

Ich finde meine ZID-Registernummer und/ oder PIN nicht. Was soll ich jetzt tun?

Sollten Sie in Ihren Unterlagen Ihre ZID-Registernummer nicht finden, wenden Sie sich bitte an die Kreisstelle der Landwirtschaftskammer unter der folgenden Telefonnummer 02945 989-400 und erfragen diese dort. Unter Angabe Ihrer Unternehmensnummer wird Ihnen am Telefon Ihre ZID-Registernummer mitgeteilt.

Sollten Sie Ihre PIN vergessen oder verlegt haben bzw. die Transport-PIN nicht 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. Öffnen Sie dazu den folgenden Link:

<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. Eine Anleitung dazu finden Sie ebenfalls im Downloadbereich unserer Homepage.

Checkliste ELAN-NRW

im Vorfeld	
<i>idealerweise direkt nach LEADER-Antrag, mind. 2 Monate vor dem ersten Auszahlungsantrag</i>	
ZID-Registernummer und PIN herausuchen und ggf. erfragen / neu anfordern	<input type="checkbox"/>
E-Mail-Adresse bei der HI-Tier hinterlegen	<input type="checkbox"/>
Regionalmanagement Vollmacht erteilen	<input type="checkbox"/>
vor der Antragsstellung	
alle benötigten Unterlagen zusammensuchen, Rechnungen und Kontoauszüge evtl. scannen	<input type="checkbox"/>
Belegliste herunterladen und ausfüllen	<input type="checkbox"/>
ggf. weitere Listen / Nachweise herunterladen und ausfüllen	<input type="checkbox"/>
Antragsstellung	
Unternehmerdaten prüfen	<input type="checkbox"/>
Formular „LEADER Auszahlungsantrag“ ausfüllen	<input type="checkbox"/>
Nachweise im Formular „LEADER Auszahlungsantrag“ hochladen	<input type="checkbox"/>
Antrag auf Fehlermeldungen überprüfen und die Fehler beheben	<input type="checkbox"/>
Antrag einreichen mithilfe des Einreichassistenten	<input type="checkbox"/>
Quittung abspeichern oder drucken	<input type="checkbox"/>