Kurzanleitung ELAN-NRW WebClient 2026

Start:

Zur Anwendung des ELAN-NRW WebClients gelangen Sie, indem Sie auf die Homepage der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (http://www.landwirtschaftskammer.de/) gehen und dort den Button „Förderung“ oben auf der Seite anklicken. Anschließend gelangen Sie über den Button „Elektronischer Antrag“ rechts auf der Seite zur Webanwendung. Durch einen Klick auf den Button „Anmelden zum eigenen Betrieb / zum Antragstellerpostfach“ kommen Sie auf die nächste Seite. Nach einem Klick auf „Weiter zur Anmeldung“ wird die Anmeldemaske angezeigt. Hier klicken Sie bitte auf den Button „Einzelantragsteller“. Anschließend öffnet sich ein Fenster des zentralen Anmeldedienstes der HI-Tier-Datenbank.

Hier geben Sie bitte Ihre ZID-Registriernummer und die dazugehörige ZID-PIN ein und drücken auf den Button „Anmelden“. Dieser Schritt dient dazu, Sie als Anwender zu authentifizieren. Nach der korrekten Eingabe der Anmeldedaten öffnet sich die Startseite des ELAN-NRW WebClients. Auf der Startseite des ELAN-NRW WebClients haben Sie die Auswahlmöglichkeit zwischen den Kacheln der Antragsdokumente 2022 bis 2026, dem „Antragstellerpostfach“ und „Investive Maßnahmen LEADER“ (Abbildung 1). Die Kacheln „Antragsdokumente 2022“ bis „Antragsdokumente 2025“ werden im nächsten Jahr trotz Start des neuen Antragsverfahrens weiterhin zur Verfügung gestellt, sodass Sie Ihre Antragsdaten aus 2022 bis 2025 jederzeit aufrufen können.

Zur Anmeldung am ELAN-NRW WebClient klicken Sie auf die Kachel „Antragsdokumente 2026“. Es öffnet sich die Anwendung und Ihnen wird die, aus den Vorjahren bekannte, Hauptfensteransicht angezeigt. Es werden Ihre Betriebsdaten aller für Sie wichtigen Daten und Formulare angezeigt.

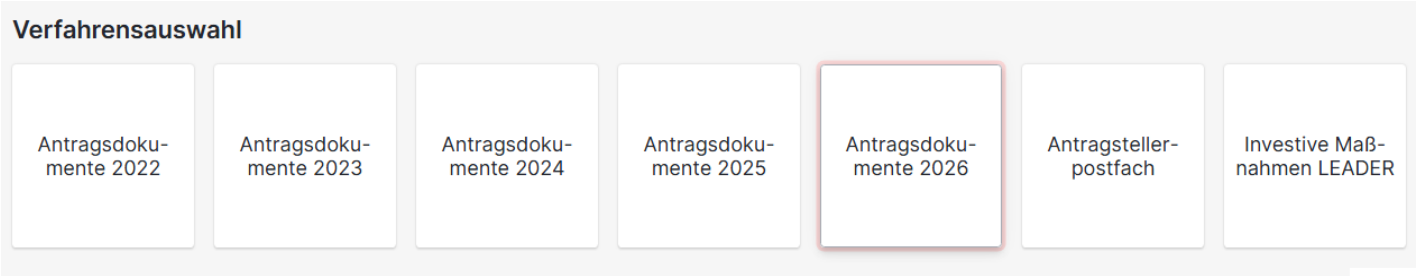

Abbildung 1: Startseite ELAN-NRW WebClient

Für den Fall, dass Sie Ihre PIN vergessen haben oder nicht mehr im Besitz einer gültigen PIN sind, finden Sie unter dem Kästchen zur Eingabe der PIN, im Anmeldedienst der HI-Tier, die Schaltfläche „PIN vergessen“. Hierrüber gelangen Sie auf die entsprechende Seite der HI-Tier (PIN vergessen - Anforderung eines neuen Passwortes / Ersatz-PIN) und können eine neue PIN anfordern. Eine telefonische Beantragung einer PIN bei der Tierseuchenkasse NRW ist nicht möglich.

Beraterinnen und Berater oder sonstige Bevollmächtigte können sich über eine eigene Anmeldemaske (Login) in der ELAN-Anwendung anmelden und einen Antrag öffnen, bearbeiten und einreichen. In dem Anmeldefenster meldet sich ein Bevollmächtigter mit seiner Registriernummer an. Voraussetzung hierfür ist, dass von dem Antragsteller eine Vollmacht in der HIT/ZID erteilt wurde. Hier ist eine Vollmacht vom Typ 22 – ZID-Gesamtvollmacht oder 25 – ZID-Antragstellungsvollmacht notwendig. Sobald der Haken zur Bevollmächtigung gesetzt wurde, kann in der ausklappbaren Liste der zu bearbeitende Betrieb ausgewählt werden. In der Liste werden alle Betriebe aufgeführt, für die dem Bevollmächtigten eine Gesamtvollmacht oder Antragstellungsvollmacht erteilt wurde.

Bei Problemen steht Ihnen im Antragszeitraum vom 16.03. bis zum 15.05.2026 eine zentrale Hotline der EU-Zahlstelle zur Verfügung. Diese ist von montags bis donnerstags von 8–16 Uhr und freitags von 8–13 Uhr unter der Telefonnummer 0251-2376 201 erreichbar. Bei fachlichen Fragen zum Sammelantrag oder den Agrarumweltmaßnahmen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Kreisstelle. Die Kreisstellen sind montags bis donnerstags von 8–16 Uhr und freitags von 8–13 Uhr telefonisch erreichbar. Fragen zu dem Förderverfahren Vertragsnaturschutz richten Sie bitte an die Bewilligungsbehörden. Zusätzlich finden Sie auf der Homepage unter der Rubrik „Elektronischer Antrag“ mehrere Videos, die die wichtigsten Funktionen der Anwendung Schritt für Schritt zeigen und leicht nachzuvollziehen sind.

Technische Anforderungen und Hinweise:

Für eine störungsfreie Nutzung der ELAN-Webanwendung benötigen Sie einen modernen JavaScript-fähigen Browser, in der jeweils neuesten oder unmittelbaren Vorgängerversion. Damit die Betriebsdaten ordnungsgemäß geladen werden können, verwenden Sie bitte für die Anmeldung zum eigenen Betrieb / zum Antragstellerpostfach den Browser Google Chrome oder Microsoft Edge. Der Browser Mozilla Firefox kann auch verwendet werden, bei diesem ist jedoch die Laufzeit, im Vergleich zum Google Chrome und Microsoft Edge, langsamer. Bei anderen Browsern kann es hier zu Fehlern kommen. Der Microsoft Internet-Explorer wird nicht mehr von Microsoft gewartet und entspricht damit nicht mehr dem Sicherheitsstandard. Überdies wird der Apple eigene Browser Safari vom Hersteller nicht unterstützt. Außerdem werden Tablets und Smartphones mit den Betriebssystemen Android und IOS nicht unterstützt. Die in dem Browser standardmäßig aktivierte JavaScript-Funktionalität darf nicht deaktiviert sein. Zum Anzeigen und Ausdrucken der Dokumente empfehlen wir die Software Adobe Acrobat Reader. Sollten Sie eine schlechte oder auch keine Internetverbindung haben, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Kreisstelle.

Antragsbearbeitung:

Nach dem Anmelden sehen Sie folgendes Fenster:

Abbildung 2: Ansicht ELAN-NRW WebClient

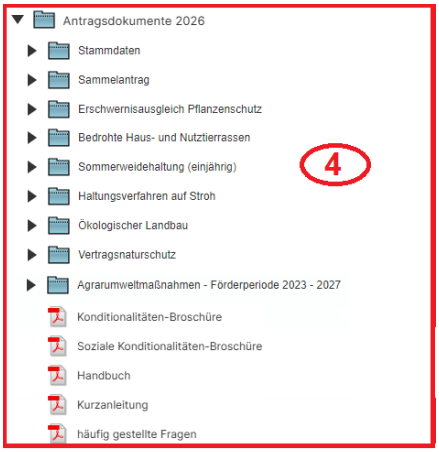

Abbildung 3: Dokumentenbaum

Abbildung 2: **(1)** Mit einem Klick auf das Fragezeichen gelangen Sie bei Fragen auf die entsprechende Seite im Handbuch. Der Button öffnet ein Informationsfenster zur Antragstellung und zum Support. Mit Hilfe des @ können Sie sich die aktuellen Neuigkeiten zum Programm ansehen. Dieser Button zeigt Ihnen an, ob aktuell Störungen im System vorliegen. Ist dieser Button grün, sind alle Dienste ordnungsgemäß verfügbar. Wird dieser Button gelb mit einem Ausrufezeichen oder rot mit einem X angezeigt, liegen in diesem Moment Störungen im System vor. Diese Störungen können Ihre Bearbeitung im Programm negativ beeinflussen. Bei einem Klick auf den Button wird Ihnen ein Fehlertext zu der jeweiligen Störung ausgegeben.

(2) Hier sehen Sie die Buttons Speichern, Drucken, Einreichen, Historie und Postfach sowie die Buttons „Wechsel zu Flächenverzeichnis, Landschaftselemente, GIS (Geographisches Informationssystem)“ sowie den Button für das Abmelden aus dem ELAN-NRW WebClient. Mit einem Klick auf den Button „Auswahl Verfahren“ gelangen Sie wieder zurück auf die Startseite des ELAN-NRW WebClients und mit dem Button „Postfach“ können Sie in Ihr Antragstellerpostfach wechseln.

(3) Links befindet sich die Navigationsleiste mit dem Dokumentenbaum, der Dokumenten liste und den Meldungen.

Abbildung 3: **(4)** Im Dokumentenbaum finden Sie alle Dokumente, die mit ELAN-NRW bearbeitet werden können. Durch Klicken auf das öffnet sich der jeweilige Ordner mit den einzelnen Dokumenten. Außerdem sind hier die jeweiligen Merkblätter sowie Erklärungen und Verpflichtungen als PDF-Datei zu finden.

Wollen Sie ein Formular öffnen, so tun Sie dies durch ein einfaches Klicken auf das Formular. Es wird Ihnen dann im rechten Teil **(5)** des Programms angezeigt. Vorjahresdaten sind bereits in die Formulare eingetragen.

Alle Buttons oder Funktionen im Programm können mit einem Klick der linken Maustaste bedient werden. Nur im GIS ist zum Abschluss des Einzeichnens von Geometrien, Flächen- oder Linienmessungen ein Doppelklick mit der linken Maustaste notwendig. Navigieren Sie während Ihrer Antragsbearbeitung immer über den Dokumentenbaum, die Dokumentenliste links im ELAN-NRW WebClient oder über die Buttons und nicht über die Vorwärts- und Rückwärtspfeile des Browsers oder die Rückschritt-Taste auf der Tastatur.

Ihre Antragsdaten werden auf dem Server gespeichert und nicht auf Ihrem lokalen Computer. Auch wenn die Internetverbindung unterbrochen wurde, können Sie nach der Wiederherstellung weiterarbeiten. Bei einer Unterbrechung Ihrer Internetverbindung erscheint ggf. diese Meldung: „Ihre Daten konnten nicht gespeichert werden“.

Bitte verlassen Sie den ELAN WebClient immer über den Button „Abmelden“. Vor dem Abmelden werden Sie gefragt, ob Sie Ihre erfassten Daten speichern möchten, bei einem unvorhergesehenen Abbruch können noch nicht gespeicherte Daten verloren gehen.

1. Bearbeitungsreihenfolge:

Bei der Bearbeitung der einzelnen Dokumente gehen Sie am besten nach der im Dokumentenbaum angezeigten Reihenfolge vor und beginnen mit den Stammdaten und dem Mantelbogen. Füllen Sie dann unbedingt das Flächen- und Landschaftselemente-Verzeichnis (LE-V) vor der Bearbeitung der Anlagen und der Auszahlungsanträge der Agrarumweltmaßnahmen aus, um bestimmte Angaben im Flächen- und LE-Verzeichnis in die entsprechenden Dokumente zu übertragen. Dies ist besonders wichtig, denn es besteht eine Verknüpfung vom Flächenverzeichnis zum GIS, zum LE-Verzeichnis und zu den jeweiligen Anlagen bzw. Anträgen. Sollten sich Ihre Flächen im Vergleich zum Vorjahr nicht gravierend verändert haben, ist es zu empfehlen im ersten Schritt die Vorjahresgeometrien im GIS zu übernehmen (siehe 6.1 GIS). Speichern Sie Ihre Dokumente regelmäßig mit Hilfe des Buttons „Speichern“ oben in der Leiste. Bestimmte Angaben, die Sie im Flächen- und Landschaftselemente-Verzeichnis machen, werden direkt nach der Eingabe in die entsprechenden Dokumente übertragen. Dies erspart Ihnen Ausfüllarbeit und reduziert Übertragungsfehler.

Bei der Bearbeitung werden Sie von Formatkontrollen, vorgeblendeten Daten/Listen und automatischen Übertragungen unterstützt. Verantwortlich für die Antragsangaben sind in jedem Fall Sie als Antragsteller, deswegen überprüfen Sie bitte die vorgeblendeten Daten auf ihre Aktualität.

Bei Anpassungsbedarf von Geburts-/Gründungsdatum, Geburts-/Gründungsort oder IBAN in dem Formular Unternehmerdaten wenden Sie sich bitte an Ihre Kreisstelle. Die Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse ist Voraussetzung für die Antragstellung. Beim Nichtvorliegen wenden Sie sich bitte rechtzeitig auch hier an Ihre Kreisstelle, damit eine fristgerechte Antragstellung gewährleistet ist. Nach dem erfolgreichen Datenimport Ihrer Antragsdaten erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung an die angegebene E-Mail-Adresse.

2. Flächenverzeichnis

Ihre Vorjahresdaten sind bereits automatisch in den entsprechenden Feldern eingetragen. Ergänzen Sie das Flächenverzeichnis um die Angabe in der Spalte 14 (Nutzung zur diesjährigen Ernte). In der Spalte 15 (beantragte Fläche (ha)) wird die Größe der Teilschlaggeometrien aus dem GIS-Editor eingetragen. Dieses Feld wird gefüllt, sobald Sie zu dem Teilschlag eine Geometrie eingezeichnet oder einen Vorschlag bestätigt haben. Nach Änderungen der Geometrien, die Sie im GIS vornehmen, wird der Wert automatisch

angepasst. Wird eine Teilschlaggeometrie gelöscht, wird auch der Wert im Flächenverzeichnis gelöscht. Wenn Sie eine Fläche in diesem Jahr nicht mehr bewirtschaften, löschen Sie diese Zeile.

Achtung: Wird eine Zeile gelöscht, werden die Teilschlaggeometrie, alle Bindungen sowie alle zu dem Teilschlag im LE-Verzeichnis existierenden LE-Beantragungen gelöscht. Diese Fläche wird auch nicht mehr in den Formularen der Anlagen bzw. in den Auszahlungsanträgen der Agrarumweltmaßnahmen aufgeführt.

Bewirtschaften Sie in diesem Jahr eine neue Fläche, die im Flächenverzeichnis noch nicht vorhanden ist, müssen Sie eine neue Zeile anlegen (Bsp. Agroforst). Dies ist über den Button „Zeile hinzufügen“ möglich. Dies gilt ebenfalls für die Anlage neuer Teilschläge - achten Sie darauf, alle relevanten Bindungen für die neu eingefügte Zeile einzugeben.

Bitte beachten Sie auch die Spalten 16 bis 19 im Flächenverzeichnis. Die Spalten 16 und 17 (Bezugsschlag) werden bei der Auswahl bestimmter Kulturarten editierbar, wählen Sie hier aus dem Menü den Bezugsschlag zu dem jeweiligen Teilschlag aus. In der Spalte 18 (Zwischenfrucht / Untersaat) sind diese Kulturen anhand eines Kennzeichens zu erfassen. Erfassen Sie dort für die betreffenden Flächen den Anbau/Aussaat, sofern dieses für die Fläche Ihres Betriebs zutrifft. Wenn keine Angabe eingetragen wird, wird davon ausgegangen, dass keine Zwischenfrucht oder Untersaat ausgesät bzw. angebaut wird. In der Spalte 19 (Beihilfefähigkeit) wird Ihnen angegeben, ob der jeweilige Teilschlag mit der vergebenen Kulturart beihilfefähig ist. Sie haben die Möglichkeit das Kennzeichen zu entfernen, wenn Sie einen Teilschlag in keiner Fördermaßnahme berücksichtigen möchten.

Ganz rechts finden Sie die Spalte „Änderungsgrund ab Version 2“. In dieser Spalte müssen beim mehrfachen Einreichen der Flächendaten Angaben gemacht werden. Wählen Sie hierzu eine der Möglichkeiten aus dem Auswahlfeld aus. Wenn seitens der Landwirtschaftskammer eine Datenaktualisierung durchgeführt wurde, wird diese Spalte automatisch mit „Verwaltung“ gefüllt. Auch im Landschaftselemente-Verzeichnis wurde die Spalte „Änderungsgrund ab Version 2“ integriert.

Tipp: Sollte sich ein Fenster, zum Beispiel zur Eingabe der Kulturart, des Ansaatjahres oder von Bindungen nicht automatisch schließen, schließen Sie es bitte durch Drücken der Esc-Taste.

3. Bindungen

In der Spalte „Codes der Flächenbindungen“ im Flächenverzeichnis und in der Detailansicht im GIS werden alle Maßnahmen bzw. Anlagen angezeigt, die Sie für den Teilschlag beantragt haben. Hier können Sie erst Angaben machen, wenn Sie eine Fruchtart ausgewählt haben.

Die Vergabe von Bindungen mehrjähriger Agrarumweltmaßnahmen ist nicht von vorliegenden Grundbewilligungen abhängig. Es können alle Bindungen vergeben werden, die für die ausgewählte Fruchtart zulässig sind.

Die Vergabe von Bindungen zu den Anlagen bzw. Anträgen erfolgt in einem separaten Fenster, welches mit Klick auf das jeweilige Feld der Spalte „Codes der Flächenbindungen“ im Flächenverzeichnis oder den Button „Bearbeiten“ in der Detailansicht im GIS erscheint. Wählen Sie für jeden Teilschlag die entsprechende Fördermaßnahme „als Flächenbindung“ aus, die Sie für diese Fläche beantragen wollen. Der Vorteil besteht darin, dass relevante Angaben aus dem Flächenverzeichnis/GIS direkt in die jeweiligen Antragsformulare übertragen werden. Beim ersten Öffnen sind die Bindungen zu den Maßnahmen AP, AF, B, B1, KUP, ÖR3, ÖR5, ÖR7, sowie der Sommerweidehaltung und dem Vertragsnaturschutz, wenn vorhanden, bereits aus dem Vorjahr vorgeblendet. Die Angabe von Bindungen ist von der ausgewählten Fruchtart abhängig. Bevor Sie also Bindungen vergeben können, ist zuerst die Spalte 14 auszufüllen. Bestimmte Bindungen, wie Anlage A, werden bei Eingabe entsprechender Fruchtart automatisch vorgeblendet, andere müssen aktiv gesetzt werden. Die Änderung in eine andere, nicht zulässige Kulturart kann dazu führen, dass die vorgeblendeten bzw. aktiv gesetzten Bindungen und Zusatzangaben automatisch gelöscht werden.

Beispiel (Abbildung 4): Sie möchten zusätzlich zur Einkommensgrundstützung die Anlage B1 beantragen. Nachdem Sie im Flächenverzeichnis bei einem Teilschlag eine zulässige Fruchtart eingetragen haben, wird automatisch die Bindung zur Anlage A gesetzt. Um die Bindung zur Anlage B1 zu vergeben, öffnen Sie das Bindungsfenster mit einem Klick in das Bindungsfeld **(1)**. Legen Sie im Bindungsfenster **(2)** eine neue Zeile an **(3)** und wählen in der Spalte „Code“ mit Klick auf das Feld **(4)**, die Anlage B1 aus. Einige Maßnahmen erfordern zudem eine Zusatzangabe zu der ausgewählten Bindung **(5)**. Bei der Anlage B1 müssen Sie als Zusatzangabe eine der in der Auswahlbox angebotenen Gebietsarten auswählen.

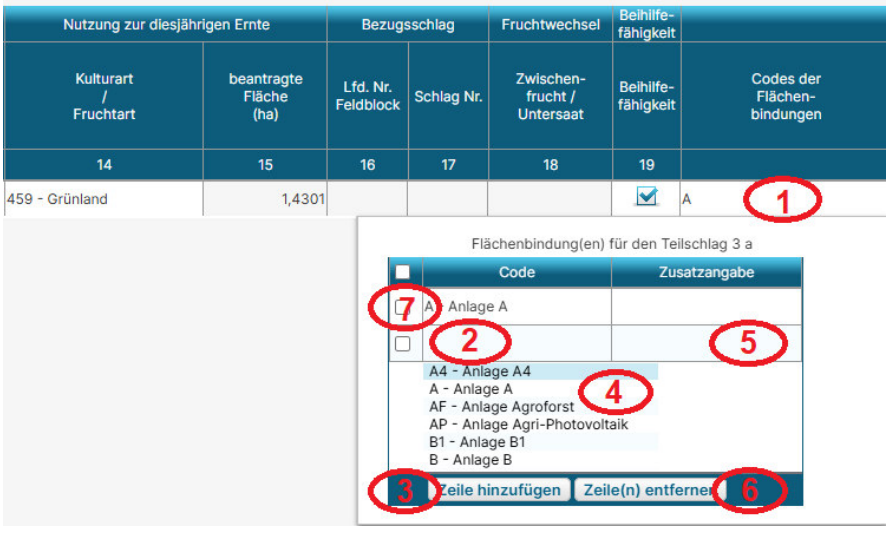

Abbildung 4: Codes der Flächenbindungen

Soll beispielsweise für eine Fläche nicht die Einkommensgrundstützung beantragt werden, muss die Bindung A für diese Fläche aktiv gelöscht werden. Dies ist über den Button „Zeile(n) entfernen“ möglich **(6)**. Hierzu markieren Sie zunächst die betreffende Zeile mit Klick auf das Kästchen **(7)**. Ähnlich ist bei dem Löschen anderer Bindungen vorzugehen.

Bitte beachten Sie, dass Sie jede Bindung in eine separate Zeile schreiben. Wählen Sie in einer vorhandenen Zeile eine neue Bindung aus, wird die alte Bindung überschrieben. Für die Beantragung der Anlage C, D, ÖR2 und ÖR4 sind keine Bindungen im Flächenverzeichnis/GIS erforderlich, da für diese Fördermaßnahme die im Rahmen der Einkommensgrundstützung beihilfefähigen Flächen berücksichtigt werden.

In dem Dokument „Überprüfung im Rahmen des Flächenmonitorings“ werden Ihnen nach der Antragsphase die Ergebnisse der Überprüfung im Rahmen des Flächenmonitorings bereitgestellt. Bei der Überprüfung wird jeder Fläche ein Ergebnis entsprechend den Ampelfarben zugeordnet: Grün: die Fördervoraussetzungen wurden eingehalten bzw. die Angaben im Antrag wurden bestätigt; Gelb:

die Prüfung der Fläche ist noch nicht abgeschlossen; Rot: die Fördervoraussetzungen wurden nicht eingehalten, es gab eine abweichende Feststellung zu der Angabe im Antrag, Grau: eine abweichende Feststellung zur Angabe im Antrag wurde nicht durch Nachweise ausgeräumt und entsprechend ggf. sanktionsrelevant weiterverarbeitet. Der aktuelle Stand der Prüfung für Ihren Betrieb ist auch im GIS dargestellt. Hierzu blenden Sie über die Legende die Ebene „Ampel Flächenmonitoring“ ein. Ihre Flächen werden in den gleichen Farben dargestellt, die Sie auch in der Flächenaufstellung im Dokument vorfinden.

In Anlehnung an den Ampel-Monitoring-Layer, werden beim Layer »Ampel Öko-Regelung 5« anhand der Ampelfarben und eines Infotextes Prüfergebnisse zum Vorhandensein der ÖR 5-Kennarten-Pflanzen veröffentlicht.

4. Landschaftselemente-Verzeichnis

Wie im Flächenverzeichnis werden Ihnen die Vorjahresdaten in den entsprechenden Feldern vorgeblendet. Ergänzen Sie hier noch die Angaben in der Spalte 13 (Typ des Landschaftselements). Sobald Sie im GIS eine Geometrie eingezeichnet oder einen Vorschlag bestätigt haben, wird dieser Wert als Größe eingetragen. Sie haben auch die Möglichkeit neue LE-Referenzvorschläge zu erfassen. Diese werden dann im Nachgang von den zuständigen Sachbearbeitern geprüft. Genaue Beschreibungen zur Erfassung und Änderung von Landschaftselementen und Vorschlägen entnehmen Sie bitte dem Teil „Teilschlaggeometrien einzeichnen“ und dem Handbuch.

Wenn Sie für ein förderfähiges Landschaftselement (nur 1- Hecken oder Knicks) einen Auszahlungsantrag oder Grundantrag Vertragsnaturschutz beantragen möchten, müssen Sie in der Spalte „Code der Bindung“, die Bindung VNS oder GA-VNS mit der entsprechenden Zusatzangabe vergeben. Diese ausgewählten Landschaftselemente werden dann automatisch in die Anlage „Auszahlungsantrag Vertragsnaturschutz“ oder „Grundantrag Vertragsnaturschutz“ übertragen.

5. Konditionalitätenrechner

Über das Dokument „Konditionalitätenrechner“ im Ordner Flächenverzeichnis öffnet sich eine Übersicht, anhand derer Sie überprüfen können, ob Sie die Vorgaben des Fruchtwechsels auf Ackerland (GLÖZ 7) erfüllen. Im GIS kann über die Legende die Kulisse „Fruchtwechsel Drei-Jahres-Prüfung (GLÖZ 7)“ eingeblendet werden. Diese Kulisse dient als Hilfestellung für die Erfüllung der GLÖZ 7-Vorgaben. Außerdem wird Ihnen ausgegeben, ob für Sie Ausnahmen für bestimmte Begünstigte vom Fruchtwechsel zutreffen.

Der Konditionalitätenrechner wertet die Angaben aus den Antragsformularen aus. Dabei können keine rechtsverbindlichen Aussagen darüber getroffen werden, ob Sie die Auflagen erfüllen. Der Rechner kann keine Gewährleistung geben, dass die gemachten Angaben richtig sind. Bitte beachten Sie auch die Fehlerhinweise zu Ihrem Antrag. Eine Aktualisierung des Konditionalitätenrechners erfolgt bei jedem Speichern oder manuell über den Button „Daten aktualisieren“ oben auf der Seite.

6. GIS (Geographisches Informationssystem)

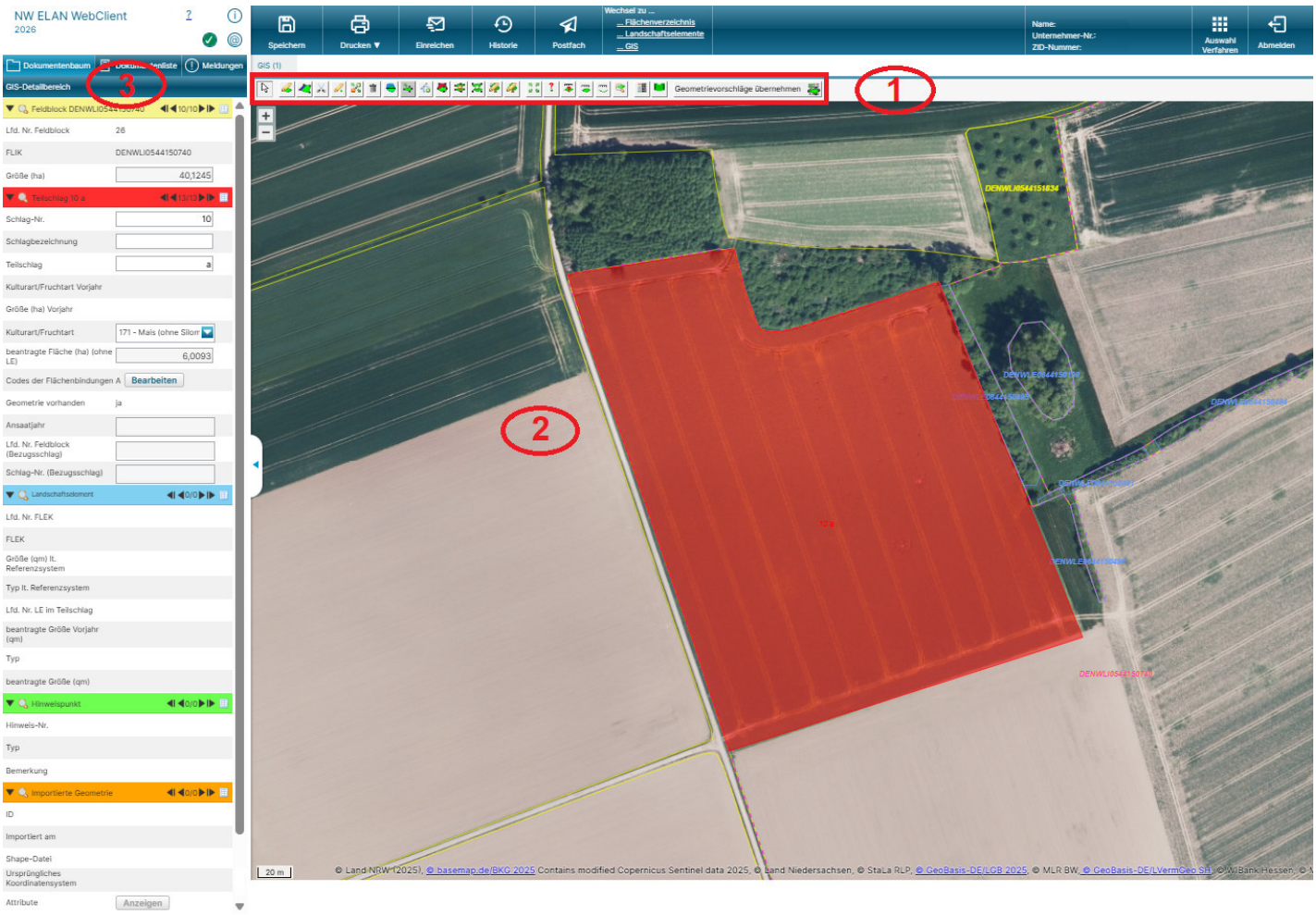

Abbildung 5: GIS (Geographisches Informationssystem)

In der GIS-Anwendung des ELAN-NRW WebClients können Sie die Schlag- und Landschaftselemente-Geometrien einzeichnen. Das GIS ist wie in der Abbildung 5 aufgebaut: **(1)** Im oberen Bereich befindet sich die Werkzeugleiste mit den Buttons, die Sie je nach

gewünschter Aktion durch einen Mausklick aktivieren können. Das Kartenfenster **(2)** befindet sich auf der rechten Seite der GIS-Anwendung. Die Informationsspalte **(3)** links neben dem Kartenfenster zeigt Detail-Informationen zu den Feldblöcken (gelber Abschnitt), Teilschlägen (roter Abschnitt), Landschaftselementen (blauer Abschnitt), Hinweispunkten (grüner Abschnitt) und importierte Geometrien (oranger Abschnitt). Bei jedem dieser Abschnitte können Sie von der Detail- in die Tabellenansicht wechseln, hier werden Ihnen alle Daten untereinander angezeigt.

Mit einem Klick auf die Lupe wird Ihnen die entsprechende Teilfläche in der Kartenansicht angezeigt.

Die Maßstabstufe können Sie mit Hilfe des Mausrades verändern oder mit dem Plus- oder Minuszeichen im GIS-Bereich. Die Messwerkzeuge „Flächengröße anzeigen“, „Fläche vermessen“ und „Strecke vermessen“ können bei der Bestimmung von Abständen und Flächengrößen vor dem Einzeichnen von Geometrien helfen. Mit Hilfe des Buttons „Zeige Informationen am geklickten Punkt“ werden im zugehörigen Dialogfenster unter den Karteireitern „Luftbild“ und „Satellitenbild“ u. a. das Aufnahmedatum und die Bodenauflösung eines im Kartenfenster sichtbaren Luft- oder Satellitenbildes angezeigt.

Durch Klick auf das Legendensymbol rechts oben in der Werkzeugleiste öffnen sich die Legende und die Einstellungen am rechten Rand des Kartenfensters. Dort können Sie durch Setzen oder Entfernen eines Hakens bestimmen, welche Elemente und Kulissen in der Kartenansicht angezeigt werden sollen. Hier befindet sich außerdem die Funktion „Zeige Längentipp an“, mit deren Hilfe beim Einzeichnen einer Geometrie die Meterangaben angezeigt werden. Ferner befindet sich hier die Funktion „an Linie schnappen“, durch die beim Einzeichnen oder Verändern einer Geometrie die Linie auf die Linie der benachbarten Geometrie gelegt wird.

6.1. Teilschlagvorschläge übernehmen/löschen

Es werden Ihnen im aktuellen Jahr ggf. Teilschlagvorschläge angezeigt. Diese geben grundsätzlich den Stand der Auszahlung wieder. Sie stammen entweder aus Ihrem Vorjahresantrag aus ELAN-NRW, einer nachträglichen Anpassung Ihrer Vorjahresgeometrie oder aus einer Vor-Ort-Kontrolle. Sollten sich Ihre Flächen im Vergleich zum Vorjahr nicht gravierend verändert haben, ist es zu empfehlen, im ersten Schritt die Vorjahresgeometrien im GIS zu übernehmen. Wählen Sie einen Vorschlag mit aus. Durch einen Klick auf den Button wird der ausgewählte Vorschlag für das aktuelle Jahr übernommen. Sofern geometrische Anpassungen notwendig sind, können Sie den Teilschlag anschließend mit dem „Geometrie ändern“-Werkzeug bearbeiten. Wenn Sie den Teilschlagvorschlag nicht nutzen wollen, wählen Sie mit den Vorschlag aus und löschen diesen mit einem Klick auf . Anschließend wählen Sie, ob Sie nur den Vorschlag oder auch die dazugehörigen Daten löschen möchten.

Sofern für Ihren Betrieb unbestätigte Flächenvorschläge vorliegen, öffnet sich beim Aufruf des GIS-Editors auch gleichzeitig der Flächenverwalter. Dort werden Ihnen alle Teilschläge und beantragte LE angezeigt, die einen Flächenvorschlag haben. Hiermit können Sie mehrere Vorschläge bestätigen oder verwerfen. Um die Vorschläge für das aktuelle Antragsjahr im Kartenfenster zu sehen, klicken Sie auf das Lupensymbol. Hat sich im Vergleich zum Vorjahr nichts geändert, setzen Sie in den jeweiligen Zeilen einen Haken in Spalte „Vorschlag für akt. Antragsjahr übernehmen“. Möchten Sie den Vorschlag nicht nutzen, setzen Sie einen Haken in die Spalte „Vorschlag löschen“. Mit Klick auf „Aktion ausführen“ werden alle angehakten Aktionen in einem Schritt durchgeführt. Der Flächenverwalter kann jederzeit erneut über Geometrievorschläge übernehmen nach Beendigung der Flächenübernahme geöffnet werden.

6.2. Teilschlaggeometrien einzeichnen

Jeder beantragte Teilschlag und jedes beantragte Landschaftselement müssen im GIS-Editor eingezeichnet werden. Sie können von jeder Zeile des Flächenverzeichnisses, über den Dokumentenbaum oder einen Klick in der Kopfzeile in das GIS wechseln. Im Kartenfenster wird der Schlag bzw. Feldblock angezeigt, der im Flächenverzeichnis blau markiert war. Links neben dem Kartenfenster sehen Sie den Detailbereich. Hier werden Informationen zu den im Kartenfenster ausgewählten Objekten angezeigt. Weiße Zellen können Sie bearbeiten, die Angaben werden ins Flächen- bzw. LE-Verzeichnis übertragen. Zudem besteht im Detailbereich die Möglichkeit Codes der Flächenbindungen, Angaben zum Bezugsschlag – sofern erforderlich – sowie Angaben zum Ansaatjahr zu vergeben, ohne dazu ins Flächenverzeichnis wechseln zu müssen. Mit einem Klick auf die Lupe wird das jeweilige Objekt im Kartenfenster angezeigt.

Um Ihnen im aktuellen Antragsjahr das überlappungsfreie Einzeichnen Ihrer Geometrien zu erleichtern, werden Sie durch mehrere grafische Ebenen unterstützt. Die Ebene „Vorjahresflächen“ enthält als Orientierung alle Antragsgeometrien von Ihnen oder einem Nachbarn aus dem Vorjahr. Des Weiteren gibt es die Ebene „Nachbarflächen aktuelles Jahr“, bei der Ihnen alle Flächen von anderen Landwirten angezeigt werden, die eingezeichnet bzw. bestätigt und gespeichert wurden. Zusätzlich werden Ihnen die Ebenen „Überlappung mit Nachbarflächen“ sowie „Überlappungspunkte“ bzw. „Überragung über Referenz“ und „Überragungspunkte“ in Signalfarbe dargestellt. Sie haben die Möglichkeit – auch zu einem späteren Zeitpunkt – Überlappungen bzw. Überragungen Ihrer Teilschlag- oder LE-Geometrien an die Grenze einer Nachbarfläche bzw. Referenz anzupassen. Sie können dies entweder durch „Geometrie abschneiden“ oder durch Auswahl der orangenen bzw. türkisen Überlappungs- oder Überragungsfläche mit dem Auswahl-Werkzeug und anschließendem Löschen über vornehmen.

Wählen Sie das Werkzeug „Teilschlaggeometrie einzeichnen“ aus, um eine Teilschlaggeometrie einzuzeichnen. Zum Einzeichnen einer LE-Geometrie klicken Sie auf „LE-Geometrie einzeichnen“. Jetzt können Sie durch Mausklicks die Eckpunkte Ihrer Geometrie innerhalb einer Feldblock- bzw. LE-Referenz setzen. Das Werkzeug „schnappt“ automatisch auf die Feldblockgrenze, in den Einstellungen können Sie diese Funktion ausschalten. Während des Setzens der Eckpunkte werden Ihnen die Fläche der Geometrie in Hektar und der Abstand in Metern zwischen dem letzten Eckpunkt und dem als nächstes zu setzenden Punkt angezeigt. Sobald mindestens drei Eckpunkte gesetzt sind, können Sie das Einzeichnen durch einen Doppelklick der linken Maustaste beenden. Das Einzeichnen kann durch Betätigen des Buttons oder des Buttons in der Werkzeugleiste jederzeit abgebrochen werden. Nachdem Sie eine Geometrie fertiggestellt haben, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie die Geometrie zu einem der Teilschläge bzw. Landschaftselemente (LE) zuordnen können, die in diesem Feldblock liegen und noch keine Geometrie haben. Sie können aber auch eine ganz neue Schlagnummer bzw. lfd. Nr. LE vergeben. Dann wird eine neue Zeile im Flächen- bzw. LE-Verzeichnis angelegt. Überlappen sich zwei Ihrer Teilschlaggeometrien, wird die zuletzt gezeichnete automatisch an der ersten abgeschnitten. Haben Sie eine Teilschlaggeometrie eingezeichnet, die sich mit einem Nachbarschlag überlappt, werden Sie gefragt, ob Ihre Geometrie an der Nachbarfläche

abgeschnitten werden soll. Sie können dies bejahen, müssen es aber nicht.

Nutzen Sie das Werkzeug „LE-Vorschlag erfassen“ , um ein neues Landschaftselement, zu dem noch keine Referenzdaten vorliegen, einzuzeichnen und zu beantragen. Die Voraussetzung zur Erfassung eines LE-Vorschlags ist, dass die Geometrie mit mindestens zwei Eckpunkten an einen NRW-Feldblock angrenzt.

Um eine Geometrie zu löschen, ohne dabei die Angaben zum Teilschlag im Flächenverzeichnis bzw. die Angaben zum LE im LE-Verzeichnis zu entfernen, wählen Sie zuerst die gewünschte Geometrie mit dem Auswahlwerkzeug aus. Da im GIS mehrere Ebenen übereinanderliegen (Teilschläge über Feldblöcke und Kulissen), müssen Sie evtl. mehrfach in den Feldblock klicken, bevor die gewünschte Fläche als ausgewählt (d. h. gefüllt) dargestellt wird. Klicken Sie nun auf und wählen Sie, ob nur die Geometrie oder die Geometrie mit Daten gelöscht werden soll.

Mit dem Auswahlwerkzeug können auch Feldblock-, LE-, Kulissen-Geometrien oder Vorjahresflächen ausgewählt und mit dem Button als beantrage Flächen übernommen werden.

Eine Geometrie kann nach dem Einzeichnen weiterbearbeitet werden. Mit können Sie die Geometrie auf den ganzen Feldblock bzw. das LE ausdehnen. Mit können Eckpunkte hinzugefügt, gelöscht oder verschoben werden. Zum Verschieben eines Eckpunktes ziehen Sie diesen mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position. Stützpunkte können jeweils auf der Hälfte der Verbindungslinie hinzugefügt werden. Als Hilfestellung wird Ihnen hier ein Quadrat angezeigt. Klicken Sie mit der linken Maustaste an diese Stelle und ziehen Sie den neuen Eckpunkt an die gewünschte Position. Um einen Eckpunkt zu löschen, halten Sie den Mauszeiger über den entsprechenden Eckpunkt und drücken Sie die Entf-Taste oder das „D“ auf Ihrer Tastatur. Ebenfalls ist es möglich, Geometrien zu teilen oder zu vereinen. Für zu teilende Teilschläge werden die neuen Flächengrößen im Vorhinein angezeigt.

Mit „Streifengeometrie zeichnen“ können Sie einen beliebig breiten Streifen an den Rand eines Feldblocks zeichnen. Wählen Sie das Werkzeug aus und zeichnen Sie mindestens drei Stützpunkte an einer zusammenhängenden, geraden Grenze (direkt auf der gelben Feldblock-Linie (Abbildung 6). Das Einzeichnen beenden Sie mit einem Doppelklick der linken Maustaste. Geben Sie anschließend die gewünschte Breite ein und ordnen Sie die Geometrie einem Teilschlag zu bzw. legen Sie einen neuen Teilschlag an. Sie können das Werkzeug „Streifen-Geometrie zeichnen“ auch nutzen, um einen Streifen an eine andere, bereits eingezeichnete Teilschlaggeometrie zu zeichnen.

Abbildung 6: Streifengeometrie zeichnen

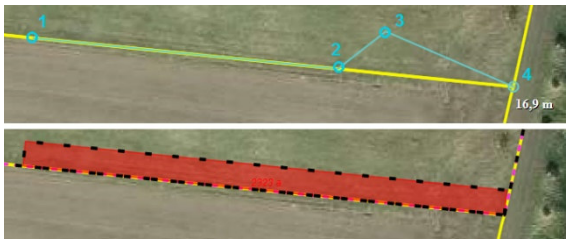

Abbildung 7: Streifengeometrie an Feldblockgrenzen

Wenn Sie eine Streifengeometrie an der Grenze zweier Feldblöcke zeichnen, müssen Sie während des Einzeichnens festlegen, in welchen Feldblock der Streifen gelegt werden soll. Setzen Sie hierfür zusätzlich zu den drei Punkten einen weiteren Stützpunkt in den Feldblock, in dem der Streifen liegen soll (Abbildung 7). Dieser Stützpunkt darf nicht der erste oder letzte Punkt der Linie sein.

Es ist nicht möglich, eine Streifengeometrie über eine bestehende Teilschlaggeometrie zu zeichnen oder einen Streifen aus einer bestehenden Teilschlaggeometrie herauszuschneiden. Mit dem Werkzeug „Geometrie abschneiden“ können Sie Ihre gezeichnete Teilschlag- oder LE-Geometrie automatisch an der Feldblock- oder LE-Referenz, den Nachbarflächen, einer Kulisse (z. B. „Ökoregelung 7 (Natura 2000)“) oder an eigenen importierten Geometrien abschneiden lassen. Wählen Sie hierfür den Teilschlag oder die beantragte LE-Geometrie, die abgeschnitten werden soll, aus und aktivieren Sie das Werkzeug. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie wählen können, ob die Geometrie an den Grenzen des Feldblocks / des Landschaftselements, den Nachbarflächen oder einer Kulisse abgeschnitten werden soll.

Mit dem Werkzeug „Eigene Geometrien verwalten“ ist es möglich, als Shape-Datei importierte, eigene Geometrien zu bearbeiten. In dem angezeigten Fenster werden für eine ausgewählte Datei alle importierten Geometrien aufgeführt. Wenn diese einzeln mit einem Haken ausgewählt werden, zeigt das Programm die entsprechende Geometrie im Kartenfenster an. Das Fenster bleibt geöffnet, kann aber verschoben werden und ermöglicht eine Bearbeitung der Geometrien im GIS.

6.3. Feldblöcke oder Landschaftselemente suchen

Die im GIS-Editor angezeigten Feldblöcke und Landschaftselemente werden während der Antragsphase ständig aktualisiert. Wenn Sie einen Feldblock oder ein Landschaftselement suchen, von dem Sie die FLIK oder FLEK kennen, können Sie diese mit Hilfe des Buttons „Feldblock oder Landschaftselement suchen“ und der Eingabe der FLIK oder FLEK finden. Über die Internetanwendung TIM-Online von Geobasis NRW (zu öffnen über den Link https://www.tim-online.nrw.de.), können Sie die FLIK eines Feldblocks oder FLEK ermitteln. Ist Ihnen die Örtlichkeit, an der Sie einen Teilschlag beantragen wollen, bekannt, so können Sie den Feldblock über die geographische Ansicht und einem Verschieben der Karte suchen.

Eine ausführliche Beschreibung aller Buttons, deren Nutzung und Funktionen sowie den zur Verfügung stehenden Kulissen finden Sie im Handbuch.

7. Anlagen ausfüllen

Die Bearbeitung der Anlagen und Auszahlungsanträge sollten Sie erst vornehmen, wenn Sie das Flächen- und LE-Verzeichnis sowie das GIS vollständig bearbeitet haben. Im Dokumentenbaum werden Ihnen alle Maßnahmen angeboten, unabhängig davon, ob bereits eine Bewilligung vorhanden ist.

Grundsätzlich gilt: Zur Beantragung der meisten Fördermaßnahmen muss die Bindung zur Anlage und der Haken in der entsprechenden Anlage/Auszahlungsantrag („Ich/Wir beantrage(n)…“ / „Ich/Wir erkläre(n)...“) gesetzt werden (für die Anlagen des Sammel-

antrags, die Öko-Regelungen und die gekoppelten Einkommensstützungen zusätzlich noch im Dokument „Beantragung von Fördermaßnahmen“). Bei Anlagen mit Flächenaufstellungen werden die beantragten Teilschläge über die Flächenbindung im Flächenverzeichnis/GIS angegeben und erscheinen automatisch als Liste innerhalb der jeweiligen Anlage. Ergänzen Sie die Masken um die noch fehlenden Angaben.

Hinweis für Formulare mit Flächenaufstellungen: In der Spalte „beantragte Fläche“ wird bereits ein Wert angegeben. Grundlage des Wertes ist die Größe der im GIS erfassten Geometrie, evtl. inklusive Landschaftselement.

Grundantragsverfahren: Sie haben die Möglichkeit Grundanträge für die Agrarumweltmaßnahmen und den Ökologischen Landbau mit einer Bewilligung für den Zeitraum 01.01.2027 bis 31.12.2029 im ELAN-NRW WebClient auszufüllen und einzureichen. Die Verpflichtungsdauer beträgt dann drei Jahre. Der Grundantrag Bedrohte Haus- und Nutztierrassen kann für den Zeitraum vom 01.01.2027 bis 31.12.2028 beantragt werden. Hier beträgt die Verpflichtungsdauer zwei Jahre. Mit einer Verpflichtungsdauer von drei Jahren, für den Zeitraum vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2029, können Sie einen Grundantrag für den Vertragsnaturschutz beantragen. Die Grundanträge können bis zum 30.06.2026 über den ELAN-NRW WebClient gestellt werden. Anträge, die nach dem 30.06.2026 eingehen, werden abgelehnt.

Upload von Dokumenten: Es besteht die Möglichkeit im ELAN-NRW WebClient PDF-Dokumente (z.B. Bescheide, Bescheinigungen, Nachweise und Verträge) hochzuladen und mit dem Einreichvorgang an die Kreisstelle zu übermitteln. Die Dokumente müssen als unverschlüsselte PDF-Datei ohne Passwortschutz vorliegen. Mit Hilfe dieser Funktion ist es nicht mehr notwendig die Dokumente schriftlich bei der Kreisstelle einzureichen. In den Formularen finden Sie jeweils den Button „Datei hochladen“. Nach einem Klick auf diesen Button können Sie ein auf Ihrem Rechner gespeichertes PDF-Dokument auswählen und in den ELAN-NRW WebClient hochladen. Nach dem erfolgreichen Einreichen wird in der Quittung in der Spalte „Anzahl der im Formular hochgeladenen Dateien“ die Anzahl der hochgeladenen Dokumente je Formular angegeben.

Der Upload ist insbesondere für das Formular „**Nachweis aktiver Betriebsinhaber**“, dass Sie im Ordner des Sammelantrags finden, wichtig. Für die Gewährung der Beihilfen ist – falls erforderlich – der Nachweis zu erbringen, dass ein landwirtschaftlicher Betrieb auch aktiv bewirtschaftet wird. Hierfür muss der aktuelle Bescheid bzw. die aktuelle Beitragsrechnung der zuständigen Berufsgenossenschaft hochgeladen werden. Der Nachweis hat zum Zeitpunkt der Antragstellung vorzuliegen. Sofern ein aktueller Nachweis bereits vorliegt, muss dieser nicht hochgeladen werden.

Neu in 2026:

- Bei juristischen Personen und Personengesellschaften sind im Formular „Unternehmerdaten“ zusätzliche Angaben zu den Gesellschaftern einzutragen. Zu den Angaben der natürlichen Person gehören auch Geburtsdatum und Geburtsort.
- Im Formular „Nachweis aktiver Betriebsinhaber“ ist es erforderlich, dass bei der ganzjährigen Beschäftigung einer zusätzlichen sozialversicherten Arbeitskraft, diese namentlich angegeben wird.
- Das Formular Flächenverzeichnis wurde um den Button „Excel Export Flächendaten“ erweitert. Es ist möglich das Flächenverzeichnis bzw. das Landschaftselementeverzeichnis als Excel-Format zu exportieren. Nach einem Klick auf den Button wird ein Excel-Dokument ausgegeben. Dieses Dokument enthält einen Reiter mit den Teilschlägen und falls vorhanden einen Reiter mit den Landschaftselementen.
- Die Vorbelegung der Bindungen aus dem Vorjahr bzw. die Übernahme von Flächenbindungen aus dem Vorjahr wurde um die Bindungen KUP (Niederwald mit Kurzumtrieb) und ÖR5 (Öko-Regelung 5 - Kennarten in Dauergrünland Extensivierung) erweitert. Beim ersten Öffnen des Flächenverzeichnisses in Version 1 werden diese in der Spalte für die Bindungen vorgeblendet. Außerdem werden im Flächenverzeichnis bei der Übernahme der Vorjahresdaten, diese Bindungen aus dem Vorjahr in die aktuelle Flächenaufstellung übertragen. Die Vorbelegung bzw. die Übernahme der Bindung KUP erfolgt inklusive der Zusatzangaben.
- Wurde im letzten Jahr die Anlage KUP beantragt, wird im Dokumentenbaum ein Vorjahresdokument bereitgestellt. Stimmen die diesjährigen Teilschläge mit den Teilschlägen im Vorjahresdokument überein, werden die Jahresangaben aus diesem Dokument in die aktuelle Anlage KUP übertragen. Diese Daten müssen nur noch überprüft und ggf. ergänzt werden.
- Auch zu dem Formular „statistische Erfassung von Untergruppen von Dauergrünland“ wird Ihnen im Dokumentenbaum ein Vorjahresdokument angeboten. Wenn im aktuellen Jahr dieselben Teilschläge beantragt werden, können über den Button „Übernahme von Vorjahresdaten“ die Untergruppen vom Vorjahresdokument in das aktuelle Dokument übertragen werden.
- Aufnahme des Layers „Mähwiesen“ im GIS mit den Lebensraumtypen Flachland-Mähwiesen und Berg-Mähwiesen (LRT 6510/6520).
- Antragsteller mit Betriebssitz außerhalb Nordrhein-Westfalens müssen bei der Beantragung der Ausgleichszulage für benachteiligte Gebiete (Anlage B) sowie bei der Beantragung der Ausgleichszahlung für Gebiete mit umweltspezifischen Einschränkungen (Anlage B1) ab 2026 auch das Betriebsprofil ausfüllen.
- Ab 2026 können Weinbaubrachen über den ELAN-NRW WebClient beantragt werden. Hierfür wird im Flächenverzeichnis die Kulturart 88 mit der Bindung ÖR1a/b für die entsprechende Fläche angegeben. In dem Antrag der Ökoregelung 1a/b können die Nachweise für eine Wiederbepflanzungsgenehmigung hochgeladen werden.
- Die Mehrgefahrenversicherung kann ab diesem Jahr nicht mehr über den ELAN-NRW WebClient beantragt werden. Die Fördermaßnahme wird nicht mehr weitergeführt.
- Im Auszahlungsantrag Bedrohte Haus- und Nutztierrassen werden im Bestandsverzeichnis der Rinder und Pferde die vorhandenen Bewilligungsdaten in den Spalten der entsprechenden Altersgruppen vorgeblendet. Rassen, die aus einer Bewilligung vorgeblendet werden, für die im aktuellen Jahr kein Antrag gestellt werden soll, können durch einen Haken in der rechten Spalte „keine Beantragung im aktuellen Antragsjahr“ gekennzeichnet werden.
- Ab 2026 ist es erforderlich, dass in dem Formular Sommerweidehaltung die HIT-Betriebsstättennummern angegeben werden. Liegen diese Nummern bereits bei der Landwirtschaftskammer vor, werden diese im Formular vorgeblendet.
- In dem Antrag auf Förderung von Haltungsverfahren auf Stroh wurde für die Bullenmast eine altersmäßige Unterteilung in Mastbullen „6 bis 24 Monate“ und „ab 24 Monate“ vorgenommen.
- Liegen für einen Teilschlag mehrere gültige Bewilligungen für den Vertragsnaturschutz vor, kann die Bindung VNS im Flächenverzeichnis oder GIS mehrfach vergeben werden. Hier sind jeweils die Zusatzangaben der Bewilligungen (Behörde, Bewilligungsjahr, Aktenzeichen) anzugeben, damit dieser Teilschlag in die entsprechenden Flächenaufstellungen der jeweiligen Anträge übertragen werden kann.
- Im Grundantrag und im Auszahlungsantrag Vertragsnaturschutz ist es ab diesem Jahr möglich bis zu 7 Pakete für einen Teilschlag anzugeben.

8. Datenkontrolle

Der ELAN-NRW WebClient führt – während Sie den Antrag bearbeiten – ständig zahlreiche Datenkontrollen auch ohne Speicherung der Daten durch. Bereits während des Ausfüllens werden Sie durch die folgenden Symbole auf Fehler und Hinweise in Ihrem Antrag hingewiesen: ⊗ schwerwiegender Fehler: diese verhindern das Einreichen Ihres Antrages; ⓘ nachteiliger Fehler; ⓘ Hinweismeldungen und ⊘ Ausschlussprüfung (das jeweilige Formular wird nicht mit eingereicht).

Eine Übersicht aller Fehler und Hinweise in Ihrem Antrag finden Sie unter dem Programmpunkt „Meldungen“ der Navigationsleiste. Die Fehler werden nach den einzelnen Formularen und der Fehlerschwere sortiert aufgelistet. Mit einem Klick auf die jeweilige Meldung springt das Programm an die betroffene Stelle des dazugehörigen Formulars. Füllen Sie den Antrag soweit aus und korrigieren Sie ihn so, dass keine Meldungen mehr angezeigt werden.

9. Einreichen Ihres elektronischen Antrages

Haben Sie Ihren Antrag vollständig ausgefüllt und auf Richtigkeit kontrolliert, können Sie den Einreichvorgang über den Button „Einreichen“ in der Kopfleiste starten. Danach führt Sie das Programm in einzelnen Schritten durch den Einreichvorgang. Bitte kontrollieren Sie im zweiten Schritt sorgfältig, ob die Aufstellung der einzureichenden Dokumente vollständig ist, bevor Sie zum nächsten Schritt wechseln. Fehlt ein Dokument, so haben Sie es bisher nicht bearbeitet oder die Änderungen nicht gespeichert. Wenn die Aufstellung vollständig ist, klicken Sie auf „weiter“. Bestätigen Sie anschließend die Erklärungen und Verpflichtungen, nachdem Sie diese gelesen haben. Ihre Dokumente werden nun noch einmal kontrolliert. Zum Einreichen müssen alle fatalen Fehler beseitigt werden, da diese das Einreichen verhindern. Während des Vorgangs können Sie jederzeit zur Bearbeitung zurückkehren. Mittels „Dokumente absenden“ übertragen Sie Ihre Dokumente an den Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragten.

Wurden die Daten erfolgreich auf den Server übermittelt, erscheint eine Einreichbestätigung. Über den Button „Quittung“ können Sie die Quittung aufrufen und anschließend ausdrucken oder speichern. Wenn Sie in einem Formular Dokumente hochgeladen haben, wird Ihnen in der Quittung die Anzahl der hochgeladenen Dokumente je Formular ausgegeben. Die Quittung ist für Ihre eigenen Unterlagen bestimmt und muss nicht unterschrieben eingereicht werden. Noch fehlende Unterlagen (Verträge, Vollmachten etc.) sind bei der zuständigen Kreisstelle weiterhin einzureichen. **Eingangsfrist ist der 15.05.2026.**

Achtung: Ihre Dokumente sind mit dem Senden elektronisch eingereicht. Als Ergebnis erhalten Sie die **Quittung**, hiermit gilt Ihr Antrag als verbindlich gestellt. Die Quittung ist für Ihre eigenen Unterlagen bestimmt und muss nicht unterschrieben eingereicht werden. Sie erhalten nach dem erfolgreichen Datenimport Ihrer Antragsdaten eine automatische Eingangsbestätigung an die in den Unternehmerdaten angegebene E-Mail-Adresse.

Haben Sie Ihren Antrag bereits eingereicht und möchten die gemachten Angaben ändern und erneut einreichen, so öffnen Sie das entsprechende Formular, in dem Sie Änderungen vornehmen möchten. Wurde das Formular bereits eingereicht, sind die Felder nicht editierbar. Oben im Formular wird eine Meldung mit der Information angezeigt, in welcher Version das geöffnete Formular eingereicht wurde. Außerdem wird hier ein grüner Button „Neue Version anlegen“ angezeigt. Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich eine neue Version des Formulars. Dieses kann wie gewohnt bearbeitet und eingereicht werden. Die Zahl in Klammern hinter jedem Formular zeigt Ihnen an, um welche Version es sich hierbei handelt. Eine Bearbeitung des Antrages ist nur in der jeweils letzten Version möglich.

Reichen Sie bitte den endgültigen Stand des Formulars ein und nicht nur die Änderungen. Wenn bei der Bearbeitung unbeabsichtigt bearbeitbare Versionen von Formularen erstellt werden und diese im Einreichvorgang ohne Änderungen mit übermittelt werden, stellt dies kein Problem dar.

Die Änderungsübersicht kann im Flächenverzeichnis bzw. bei den Landschaftselementen über den Button „Übersicht Änderungen“ geöffnet werden. Sie beinhaltet eine Gegenüberstellung Ihrer Flächen bzw. Landschaftselemente der originalen Version mit den Flächen bzw. Landschaftselementen der geänderten Version. Direkt über der Flächenaufstellung wird angezeigt, welche Versionen des Flächen- bzw. Landschaftselementeverzeichnisses aktuell miteinander verglichen werden. Dabei können Sie mit den Häkchen auswählen, welche Zeilen Sie angezeigt bekommen wollen (gleiche Zeilen, geänderte Zeilen (beinhaltet auch die geänderte Lage von Geometrien und Schlagbezeichnungen), hinzugefügte Zeilen oder entfallene Zeilen).

Ein Zurückziehen von Anträgen kann schriftlich über die zuständige Kreisstelle der Landwirtschaftskammer erfolgen. Als weitere Möglichkeit können Anträge über das Antragstellerpostfach zurückgezogen werden. Hierzu muss deutlich der Name, die Absicht den Antrag zurückzunehmen und die Bezeichnung welcher Antrag zurückgezogen werden soll, ersichtlich sein.

Ihre eingereichten Dokumente und die Quittung können Sie jederzeit abrufen, indem Sie mit der Maus auf den Button „Historie“ klicken (Abbildung 8). Danach öffnet sich ein Fenster mit einer Übersicht über Ihre eingereichten Dokumente, sortiert nach den Einreichversionen. Hier können Sie sich für jeden Einreichvorgang Ihre Quittung anzeigen lassen und bei Bedarf ausdrucken oder speichern. Außerdem finden Sie hier das jeweilige Antragspaket als PDF-Datei und den Kontrollbericht, in dem alle kontrollierten Dokumente angezeigt werden.

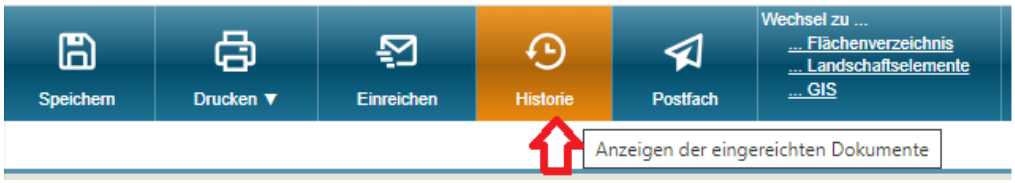

Abbildung 8: Eingereichte Dokumente abrufen

Ausführliche Hinweise und Hilfestellungen zur konkreten Bedienung vom ELAN-NRW WebClient finden Sie im Handbuch und in den Antworten zu häufig gestellten Fragen, welche im Dokumentenbaum in PDF-Form hinterlegt sind. Zusätzlich finden Sie auf der Homepage der Landwirtschaftskammer unter der Rubrik „Elektronischer Antrag“ mehrere Videos, welche die wichtigsten Funktionen der Anwendung Schritt für Schritt zeigen und leicht nachzuvollziehen sind.

10. Funktionen nach dem Einreichen

Datenaktualisierung:

Nach der Antragsphase wird eine Funktion in ELAN-NRW aktiviert. Diese beinhaltet die regelmäßige Aktualisierung Ihrer Flächenantragsdaten mit den Daten der Verwaltung der EU-Zahlstelle bei der Landwirtschaftskammer. Diese Daten umfassen Geo- und Attributdaten Ihrer Teilschläge und Landschaftselemente wie Flächengröße, Nutzung und Bindungen. Sofern durch die Verwaltung der EU-Zahlstelle eine Abweichung bei Ihrem Flächenantrag festgestellt wird bzw. wurde, werden Sie bei der nächsten Anmeldung im ELAN-NRW mit einer Meldung hierauf aufmerksam gemacht. Wenn Sie diese Meldung mit dem Button „OK“ bestätigen, werden die Daten Ihres Antrages automatisch aktualisiert. Anschließend wird Ihr Betrieb im WebClient mit den aktuellen Flächendaten geladen. Eine Aufstellung über die Aktualisierungen können Sie in den Formularen Flächenverzeichnis und im Landschaftselemente-Verzeichnis über den Button „Übersicht Änderungen“ öffnen. Sollten Sie die aktualisierten Flächendaten ändern wollen, können Sie bis zum 30.09. des jeweiligen Antragsjahres die Funktion des Mehrfacheinreichens nutzen und eine korrigierte Version Ihres Antrages einreichen.

Kulissenprüfung:

Nachdem Sie Ihren Antrag eingereicht haben, erfolgt eine Plausibilisierung Ihrer eingereichten Antragsdaten. Durch eine Hinweismeldung im Flächenverzeichnis werden Sie darauf aufmerksam gemacht, dass ein GIS-Fehler vorliegt. Als Hilfestellung können Sie in der Legende die Kulissen „GIS-Fehler Antrag 2026“ und die zugehörige Informationsebene „Fehlerpunkte (GIS-Fehler Antrag 2026)“ auswählen. Bei dieser Kulisse handelt es sich um eine kombinierte Kulisse, in der unterschiedliche Fehler zusammengefasst werden. Es ist möglich, dass mehrere Fehlerflächen/Fehlerpunkte übereinander liegen. Durch mehrmaliges Klicken in die betroffene Fläche werden die Meldungen nacheinander im Map-Tipp angezeigt. Diese Kulisse erleichtert das Einzeichnen von Geometrien und Beheben der GIS-Fehler. Als Fehlerflächen werden unter anderem Über- und Unterschreitungen von Streifenbreiten und Mindestabstände zu Gewässern bei Agrarumweltmaßnahmen und ÖR6 angezeigt, sowie die Unterschreitung der Mindestbreite bei Blühflächen. Des Weiteren wird die lagegenaue Beibehaltung der im ersten Verpflichtungsjahr angelegten Agrarumweltmaßnahmen und die räumliche Verbindung von Randstreifen und Blühflächen zum Bezugsschlag geprüft. Außerdem wird ausgegeben, wenn Unstimmigkeiten bei der Lage von Stoppelbrache beim Getreideanbau in weiter Reihe in roten Gebieten, bei der Lage von Erosionsschutzstreifen in der Kulisse Wassererosion und bei Überlappungen von Teilschlägen und Landschaftselementen mit Nachbarn bestehen. Zusätzlich wird Ihnen eine Fehlermeldung angezeigt, wenn mehr als 5 ha derselben Hauptfruchtart auf aneinandergrenzenden Schlägen beantragt wurden.