

Elektronische Antragstellung EMFAF über die ELAN-Webanwendung

Wichtiger Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Kommunikation im Rahmen des Antragsverfahrens EMFAF ab dem 01.01.2026 grundsätzlich über das Antragstellerpostfach erfolgt. Dies beinhaltet auch die Zustellung sämtlicher Dokumente durch die Bewilligungsbehörde, beispielsweise Anhörungen oder Auszahlungsbescheide.

Ein gesonderter Postversand findet in der Regel nicht mehr statt. Papieranträge können nicht mehr entgegengenommen werden.

1. Voraussetzungen

1.1. Verantwortlichkeit

Für das inhaltlich richtige und vollständige Ausfüllen aller Formulare sind Sie als Antragsteller/in selbst verantwortlich. Der Antrag gilt erst als verbindlich gestellt, wenn Ihre Daten über das Internet übertragen wurden. Technische Störungen Ihres eigenen PCs oder der Datenübertragung im Internet können zu einer verspäteten Einreichung führen.

1.2. Technische Anforderungen

Für eine störungsfreie Nutzung der ELAN-Webanwendung benötigen Sie:

- PC mit Internetzugang (ab 6 Mbit, z.B. DSL 6000)
- Arbeitsspeicher mindestens 4 GB
- Betriebssystem: Windows, Linux, MacOS
- Aktuelle oder letzte Vorgängerversion Browsers Google Chrome
- Aktiviertes JavaScript
- gültige Unternehmer-Nummer der Landwirtschaftskammer NRW
- gültige Registrier-Nummer der Zentralen InVeKos-Datenbank (ZID) mit funktionierender Persönlicher Identifikations-Nr. (PIN)
- Software zum Anzeigen und Ausdrucken der Dokumente (Adobe Acrobat Reader)
- Ggs. Drucker

1.3. Anmeldung

Um mit dem WebClient arbeiten zu können, benötigen Sie eine stabile Internetverbindung:

- Es wird empfohlen alle anderen Anwendungen zu schließen, die nicht unbedingt benötigt werden.
- Dies gilt insbesondere für Anwendungen,
 - die viel Arbeitsspeicher in Anspruch nehmen und/oder
 - Ihre Internetleistung verringern (z.B. Downloads, andere Internetseiten).

Auf der Internetseite der Landwirtschaftskammer <https://www.landwirtschaftskammer.de/> unter der Rubrik Förderung > Elektronischer Antrag (ELAN) gelangen Sie über den Button zum ELANNRW WebClient (https://www.elan-nrw.de/webClient_NW/#login):

Anmeldung zum eigenen Betrieb / zum Antragstellerpostfach

Im Anschluss öffnet sich die nächste Seite.



Abbildung 1: Anmeldebutton

Durch einen Klick auf den Button „Weiter zur Anmeldung“ kommen Sie auf die Anmeldemaske.

The image shows a login mask with a light grey background. At the top, the text 'Willkommen bei Verwaltung' is displayed in a large, bold, dark blue font. Below this, a smaller line of text reads 'Melden Sie sich an, um Fördermittel online zu verwalten'. There are three login options, each in a white box with a grey border. The first option is 'Einzelantragsteller' with a small icon of a person and a red arrow pointing to it. The second option is 'Bevollmächtigter' with a small icon of a person and a question mark. The third option is 'Mit Verwaltung' with a small icon of a diamond and a question mark. Each option has a circular question mark icon to its right.

Abbildung 2: Anmeldemaske

In der sich öffnenden Anmeldemaske klicken Sie bitte auf den Button „Einzelantragsteller“.



Zentraler Anmeldedienst



Der Dienst **"NW ELAN WebClient Entwicklung"** möchte Sie bei der HI-Tier-Datenbank authentifizieren, d.h. Sie als Anwender des Dienstes mit den Anmeldeinformationen des HI-Tier identifizieren.

Hinweise

Durch die nachstehende Anmeldung **erlauben Sie dem Dienst**,

- sich zu identifizieren
- Ihre zugeteilten Betriebstypen zu übermitteln
- und in Ihrem Namen Datenänderungen und -abfragen vorzunehmen

Ihre PIN (Passwort) wird dabei **nicht** an den Dienst übermittelt.

Wenn Sie im Auftrag von Mandanten als Auftragsdienstleister arbeiten, müssen Sie hier Ihre eigenen Anmeldedaten angeben und *nicht* die des Mandanten.

Betrieb

(ggf. .../Mitbenutzer)

Betriebsnummer

ZID-Registriernummer



optionale Angaben

Mitbenutzer

Nummer oder Kürzel



Einmal-Passwort (TOTP)

Nummer aus Authenticator-App



[ZFA vergessen?](#)

PIN (Passwort)

PIN



[PIN vergessen?](#)

Anmelden

Abbrechen

Abbildung 3: Authentifizierung über die HI-Tier

Auf dieser Seite geben Sie bitte im Feld „Betrieb“ Ihre ZID-Registriernummer (12-stellig ohne führende 276) und im Feld „PIN (Passwort)“ die dazu gehörige ZID-PIN ein und drücken auf den Button „Anmelden“. Dieser Schritt dient dazu, um Sie als Anwender zu authentifizieren.

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 die Schaltfläche „[PIN vergessen](#)“.

Hierüber gelangen Sie auf die entsprechende Seite der HI-Tier (PIN vergessen - Anforderung einer neuen PIN / Ersatz-PIN) und können eine neue PIN anfordern. Die telefonische Anforderung einer PIN ist nicht möglich.

Nach der korrekten Eingabe der Anmeldedaten öffnet sich die Startseite des ELAN-NRW Web-Clients.

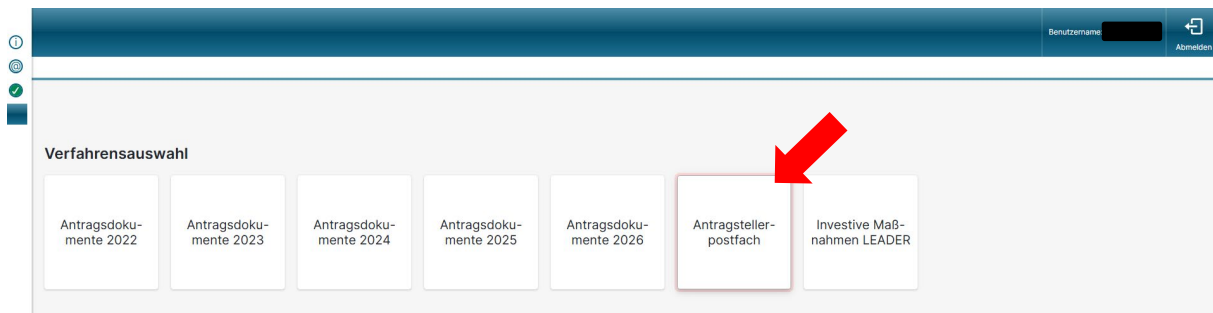


Abbildung 4: Startseite ELAN-NRW WebClient

Der Button  öffnet ein Informationsfenster. Mit Hilfe des  können Sie sich die aktuellen Neuigkeiten zum Programm ansehen. Der Button  zeigt Ihnen an, ob aktuell Störungen im System des ELAN-NRW WebClients 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 negativ beeinflussen.

Auf der Startseite des ELAN-NRW WebClients wählen Sie zur Anmeldung die Kachel „Antragstellerpostfach“.

1.4. Hauptfenster

Es öffnet sich das AS-Postfach und Ihnen wird die Hauptfensteransicht angezeigt.

1.4.1. Erster Start

Haben Sie sich erfolgreich im ELAN-NRW WebClient angemeldet, sehen Sie folgendes Fenster:

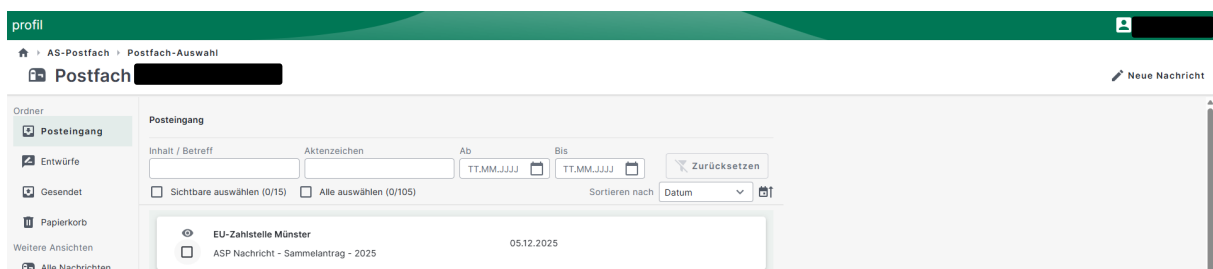


Abbildung 5: Hauptfensteransicht

Auf der linken Seite finden Sie die Navigationsleiste mit den Ordnern Posteingang, Entwürfe, Gesendet, Papierkorb und Alle Nachrichten.

1.4.2. Versenden von Dokumenten und Nachrichten über das Antragstellerpostfach

Aus dem Antragstellerpostfach heraus können Anträge, Anlagen und Nachricht sowie Antworten auf Anhörungen an die EU-Zahlstelle gesandt werden.

Wenn Sie eine Unterlage an die EU-Zahlstelle versenden möchten, gehen Sie oben rechts auf den Button „Neue Nachricht“. Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich das Nachrichtenfenster, in dem der Betreff, das Verfahren bzw. die Fördermaßnahme, das Aktenzeichen, das Antragsjahr und ein entsprechender Text eingeben werden können. Bitte beachten Sie, dass eine Nachricht nur bei Angabe des Antragsjahres, des Verfahrens und des Betreffs versandt werden kann. Über „Anhang hinzufügen“ können Sie Dateien (PDF-Dokumente) hinzufügen und anschließend die Nachricht an die EU-Zahlstelle versenden oder speichern. Es sind ausschließlich unverschlüsselte PDF-Dateien ohne Passwortschutz erlaubt, andere Formate sind nicht zulässig.

Die Formulare der Fördermaßnahme EMFAF finden Sie unter <https://www.landwirtschaftskammer.de/foerderung/laendlicherraum/fischerei/emfaf.htm>.

Bitte laden Sie die ausgefüllten Formulare oder Anlagen ausschließlich als PDF-Dateien hoch. Bilder wie z.B. Nachweis zur Einhaltung der Publizitätsvorgaben sind in ein PDF-Dokument umzuwandeln und können dann hochgeladen werden. Formulare, die als Excel-Datei (z.B. Darstellung der wirtschaftlichen Lage, Teichliste, Belegliste, Angebotsvergleichsblatt) zur Verfügung gestellt werden, sind als PDF-Datei hochzuladen und per Mail als Excel-Datei der Bewilligungsbehörde zuzusenden. Die maximale Größe beim Hochladen einer PDF-Datei beträgt 150 MB.

profil

AS-Postfach Postfach-Auswahl

Postfach

Neue Nachricht

Speichern Senden

Betreff

Absender Empfänger

Sie Verwaltung

Bezug

Verfahren Aktenzeichen Antragsjahr

Absatz B I U

+ Anhang hinzufügen

Bezug

Verfahren

80

802 - EMFAF-K

803 - EMFAF-G

804 - EMFAF-A

802 - EMFAF-K => Antrag auf Festsetzung des Fördersatzes als kollektiver Antragsteller für eine Zuwendung aus dem Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF)
803 - EMFAF-G => Grundantrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF)
804 - EMFAF-A => Antrag auf Auszahlung aus dem Europäischen Meeres-, Fischerei- und

Aktenzeichen

NWE-123456789-26-001

NWK-123456789-26-001 (bei 802)
NWE-123456789-26-001 (bei 803, 804)

123456789 => Unternehmernummer (9-stellig)
26 => die beiden letzten Zahlen der Jahreszahl
001 => laufende Nummer Antrag des jeweiligen Verfahrens (802, 803, 804) im Antragsjahr

Antragsjahr

Aktuelles Jahr

2025

2023

2024

2025

Absatz

B ***I*** U [↗](#) |

☰

☷

Hier kann ein Text z.B. für ein Anschreiben eingegeben werden

+ Anhang hinzufügen ?

i

📎

7.1 Ausführliche Beschreibung.pdf

×

i

📎

7.2 Anlage 1 Indikatoren.pdf

×

i

📎

7.3 Anlage 2 Statistische Angaben.pdf

×

i

📎

7.5 Darstellung der Gesamtkosten.pdf

×

i

📎

7.5 Gesellschaftsvertrag.pdf

×

i

📎

7.6 Bescheinigung Steuerberater.pdf

×

i

📎

7.8.3 Firmenangebot.pdf

×

i

📎

EMFAF-G.pdf

×

Es öffnet sich der Explorer und
Sie können PDF-Dateien hochladen

Abbildung 6: Neuer Upload im Detail

Wenn Sie eine neue Nachricht gesendet haben befindet sich diese in der Navigationsleiste in dem Ordner „Gesendet“. Sofern Sie die Nachricht nicht sofort absenden wollen, können Sie diese als Entwurf speichern und ggf. später weiterbearbeiten. Die Nachricht befindet sich dann in dem Ordner „Entwürfe“.

1.4.3. Mitteilung über neu eingestellte Nachrichten

Im Postfach werden Ihnen in der Navigationsleiste in dem Ordner „Posteingang“ Bescheide, Anhörungen und Mitteilungen zum Download zur Verfügung gestellt.

Wenn neue Nachrichten im Antragstellerpostfach bereitgestellt werden, werden die Antragsteller grundsätzlich hierüber durch eine Benachrichtigung an die hinterlegte E-Mail-Adresse informiert. Dadurch soll sichergestellt werden, dass wichtige Informationen nicht übersehen werden und zeitnah ein Abruf aus dem Antragstellerpostfach erfolgt.

Sofern sich Ihre E-Mail-Adresse ändert, informieren Sie bitte zeitnah die für Sie zuständige Kreisstelle der Landwirtschaftskammer NRW (<https://www.landwirtschaftskammer.de/wegweiser/kreisstellen.htm>).