



WI Bank

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen



Kurzanleitung

Ihr Weg zum Gemeinsamen Antrag 2021

Das Agrarportal erreichen Sie über den folgenden Link: www.agrarportal-hessen.de

Bitte verwenden Sie einen der nachfolgend aufgeführten Browser: **Chrome, Firefox oder Edge.**

Geben Sie im Feld „Benutzername/Betriebsnummer“ bitte Ihre 12-stellige Benutzernummer (BNR12) der ZID ein (06 000 + PI). Diese Nummer wurde Ihnen im Anschreiben mitgeteilt.

Im Feld Passwort/PIN geben Sie bitte das Passwort ein, welches Sie zur Anmeldung in der ZID verwenden (z.B. wenn Sie Zahlungsansprüche (ZA) übertragen möchten). Siehe hierzu auch „Wie erhalte ich ein neues Passwort?“.

Das Feld „Mandant“ lassen Sie bitte frei.

Wie erhalte ich ein neues Passwort? (nur für hessische Antragsteller)

Für den Fall, dass das Passwort zur Anmeldung nicht mehr bekannt ist oder abgelaufen sein sollte, bietet das Agrarportal direkt auf der Startseite die Möglichkeit ein neues Passwort zu vergeben. Sie können ein neues Passwort vergeben, indem Sie auf den Button "Passwort zurücksetzen" gehen. Im Folgenden öffnet sich der untenstehende Dialog:

Im Feld "Ihre E-Mail-Adresse" tragen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein, die Sie im Rahmen ihres Antrages auf Vergabe eines Personenident (PI) bei der für Sie zuständigen Bewilligungsstelle angegeben haben. Sollte Ihnen diese E-Mail-Adresse nicht mehr bekannt sein oder Sie möchten eine neue E-Mail-Adresse hinterlegen, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Bewilligungsstelle.

Sofern Ihre Angaben mit den hinterlegten Daten übereinstimmen, erhalten Sie umgehend eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse. Sollte die E-Mail nicht innerhalb von 5 Minuten bei ihnen eingehen, prüfen Sie bitte Ihren SPAM-Ordner.

Die Ihnen zugesendete E-Mail enthält einen Link, mit dem Sie auf die folgende Seite weitergeleitet werden. **Wichtig: Dieser Link ist nur 60 Minuten gültig.**

Auf dieser Seite müssen Sie ein neues Passwort festlegen und dieses zur Sicherheit noch einmal wiederholen. Bitte achten Sie bei der Auswahl Ihres Passwortes auf die Passwortbedingungen. Diese werden durch die beiden roten Kreuze unter dem ersten Eingabefeld dargestellt. Die aktuellen Regelungen¹ sind:

- nur Zahlen
- genau 6 Stellen
- Passwort darf nicht mit 0 beginnen
- Keine fortlaufenden Zahlenreihen z.B. 123456

Sofern die Änderung von der ZID angenommen wird, werden Sie darüber über einen Pop-up-Hinweis informiert.

Anschließend können Sie sich im Agrarportal mit Ihrem neuen Passwort anmelden.

¹ Bitte beachten Sie, dass sich die Vorgaben in den nächsten Wochen ändern werden. Sie werden auf der entsprechenden Seite über die neuen Passwortvorgaben informiert.

Hinweis: Das im Agrarportal vergebene Passwort ist nur 29 Tage gültig und wird danach wieder deaktiviert. Um ein längerfristig gültiges Passwort zu vergeben, gehen Sie bitte, nachdem Sie sich ein neues Passwort in der Onlineantragstellung vergeben haben, direkt auf die Seite der ZID (www.ZI-Da-ten.de). Nach dem Anmelden werden Sie direkt auf die Seite zur Passwortänderung weitergeleitet.

Hier können Sie ein ganz neues Passwort festlegen.

Bitte beachten: Es ist nicht möglich das-

selbe Passwort wie im Agrarportal noch einmal einzugeben.

Hinweise zur Passwortrücksetzung für Antragsteller ohne E-Mail-Adresse:


Sollten Sie keine E-Mail-Adresse bei Ihrer Bewilligungsstelle hinterlegt haben und dennoch eine neue PIN/Passwort benötigen, besteht weiterhin die Möglichkeit beim „Hessischer Verband für Leistung und Qualitätsprüfung in der Tierzucht e.V. (HVL), An der Hessenhalle 1, 36304 Alsfeld, Telefon 06631/78450“ ein neues Passwort, gegen eine Gebühr, anzufordern. Das Passwort wird Ihnen dann per Post zugesendet.

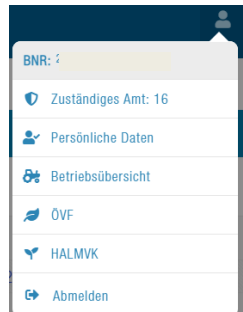
Hinweise zur Passwortrücksetzung bei außerhessischen Antragstellern:

Bei Fragen zur Passwortrücksetzung von Antragstellern mit Betriebssitz in einem anderen Bundesland wenden Sie sich bitte an die jeweils zuständige Landesstelle Ihres Betriebssitzlandes.

Nachdem Sie sich erfolgreich im Agrarportal angemeldet haben, wird Ihnen die folgende Übersicht angezeigt:



In der oberen rechten Ecke finden Sie dieses Symbol . Wenn Sie auf das Symbol klicken, sehen Sie Ihre persönlichen Daten (Anschrift, Bankverbindung etc.). Ebenfalls finden Sie hier den ÖVF-Rechner und den Rechner für HALM-Vielfältige Kulturen im Ackerbau.



Auf der Startseite finden Sie verschiedene Kacheln. Über die Kachel "Gemeinsamer Antrag" kommen Sie zu allen Unterlagen und Programmteilen zum Erstellen und Abgeben eines Gemeinsamen Antrages zur Flächenförderung. Beantragt werden können: Direktzahlungen (Basisprämie, Greeningprämie, Umverteilungsprämie, Junglandwirtprämie); Ausgleichszulage für benachteiligte Gebiete (AGZ); das Hessische Programm für Agrarumwelt- und Landschaftspflegemaßnahmen (HALM) und die Förderung im Weinbau (Umstrukturierung)


Nachdem Sie die Kachel "Gemeinsamer Antrag" geöffnet haben, erhalten Sie diese Übersicht:

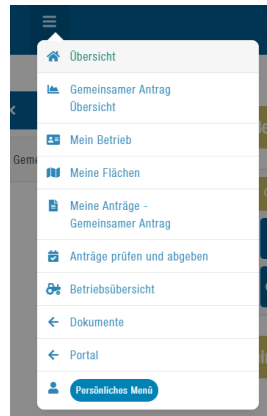


Zur Abgabe des Gemeinsamen Antrags ist die Bearbeitung der Kacheln "Mein Betrieb", "Meine Flächen" und "Meine Anträge" erforderlich.

Hinter der Kachel "Betriebsübersicht und Rechner" verbirgt sich die statistische Zusammenfassung ihrer Angaben.

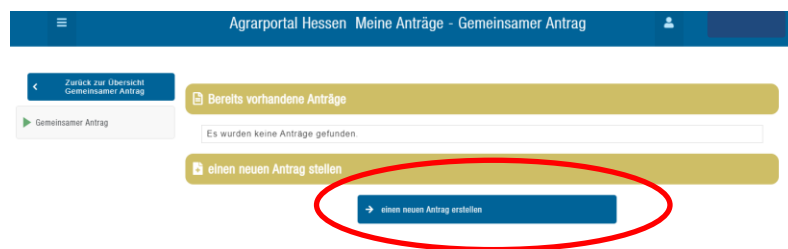
Hinter der Kachel "Dokumente" finden Sie ergänzende Unterlagen und das Merkblatt zum Gemeinsamen Antrag (z.B. das Merkblatt zum Gemeinsamen Antrag 2021 oder die CC-Broschüre).

Neben der Navigation über die Kacheln können Sie sich auch über das Symbol  im Antrag navigieren.



Sofern Sie die Bearbeitung in "Mein Betrieb" und "Meine Flächen" abgeschlossen haben, gehen Sie auf die Kachel "Meine Anträge".

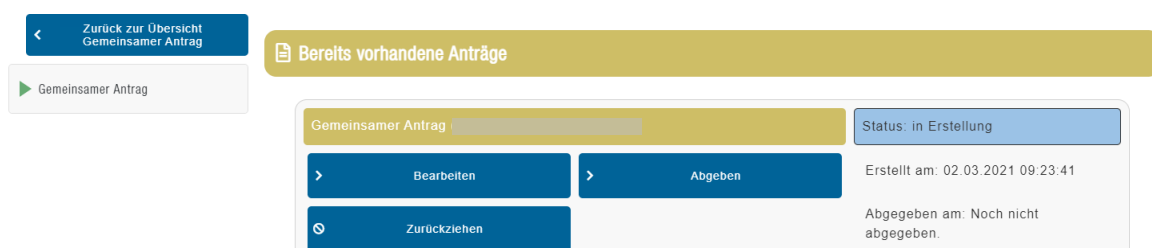
Hier müssen Sie zunächst auf "einen neuen Antrag erstellen" klicken, um zu der Beantragung der jeweiligen Fördermaßnahmen zu gelangen.



Danach können Sie die gewünschten Maßnahmen beantragen:





Bitte denken Sie auch daran, die Allgemeinen Hinweise zu lesen und diese zu bestätigen. Ansonsten ist eine Antragsabgabe nicht möglich.









Bevor Sie den Antrag abgeben, müssen Sie den Antrag prüfen (Siehe Kachel "Anträge prüfen und abgeben").



Noch nicht abgegebene Anträge					
Antragsart	Nr.	Erstellungsdatum	Antrag prüfen	Status	Antrag abgeben
Gemeinsamer Antrag	_GA001_V001	02.03.2021 09:23:41	Antrag prüfen		Antrag abgeben

Nach der Antragsprüfung erhalten Sie ggf. Plausibilitätsmeldungen, die die Antragsabgabe unter Umständen verhindern  oder Sie auf mögliche Unstimmigkeiten hinweisen .

Noch nicht abgegebene Anträge					
Antragsart	Nr.	Erstellungsdatum	Antrag prüfen	Status	Antrag abgeben
Gemeinsamer Antrag	_GA001_V001	24.02.2021 09:07:49	Antrag prüfen		Antrag abgeben

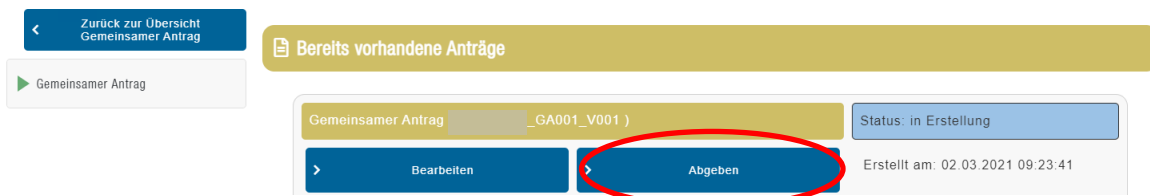
Querplausis des Antrags: Gemeinsamer Antrag mit der Nummer: 001				
Nr.	Beschreibung	Quelle	Ziel	
 377	Sie haben keine Änderungen an den Allgemeinen Angaben II vorgenommen. Das Feld "Gegenüber dem Vorjahr haben sich keine Veränderungen ergeben" wurde jedoch nicht angekreuzt.	Gemeinsamer Antrag		
 503	Sie haben Schlag gelöscht, der eine HALM-Verpflichtung hat. Sind Sie sicher, dass der Schlag gelöscht werden soll? Stellen Sie in diesem Fall bitte einen Verringerungsantrag für die entsprechende HALM-Maßnahme.	Schlag		
 103	Es besteht für den Schlag eine HALM C.3.2-Verpflichtung. Für eine Auszahlung des Schlages in HALM C.3.2 müssen Sie den Nutzungscode 192 verwenden.	Schlag		
 203	LE: unterschreitet die Mindestlänge	Schlag		
 207	LE: Die Breite unterschreitet die durchschnittliche Mindestbreite von 15 m.	Schlag		
 302	Sie müssen bestätigen, dass Sie die Hinweise gelesen haben!	Gemeinsamer Antrag		

Sofern es noch mindestens eine rote Plausibilitätsmeldung gibt, kann der Antrag nicht abgegeben werden.

Solange der Antrag noch nicht abgegeben wurde, kann dieser über "Bearbeiten" jederzeit verändert werden. Auch in den Kacheln "Mein Betrieb" und "Meine Flächen" können Sie noch Änderungen vornehmen.

Wichtig: Bitte führen Sie nach erfolgten Änderungen erneut die Datenprüfung durch (Funktion "Antrag prüfen").

Die Antragsabgabe erfolgt über den Button "Abgeben":



Sofern Sie Ihren Antrag erfolgreich abgegeben haben, erhalten Sie umgehend eine E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse. Eine Kopie dieser E-Mail erhält Ihre zuständige Bewilligungsstelle und wird in der Kachel "Dokumente" hinterlegt. Sollten Sie über keine E-Mail-Adresse verfügen, wird diese E-Mail im Bereich "Dokumente" hinterlegt.