

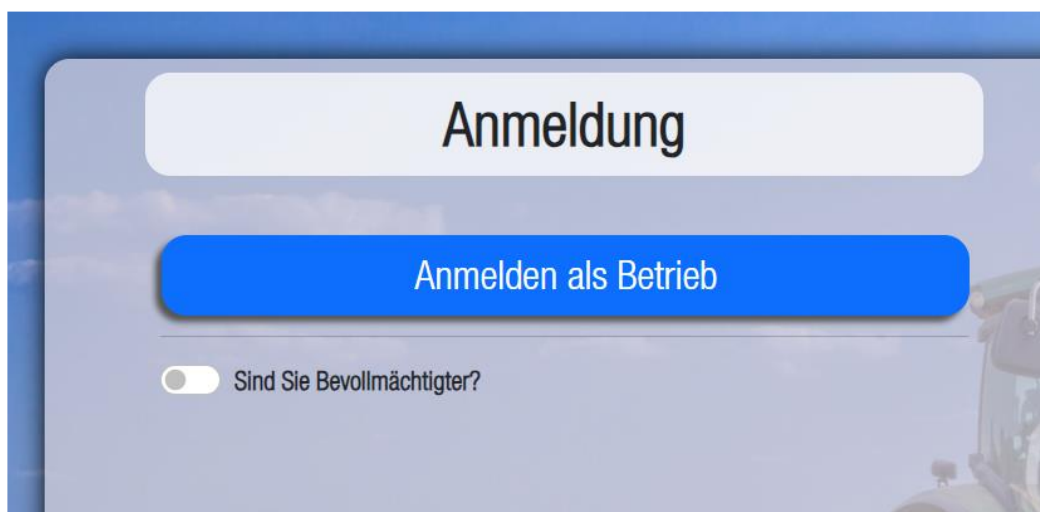


Kurzanleitung

Ihr Weg zum Gemeinsamen Antrag 2025

Das Agrarportal erreichen Sie über den folgenden Link: <https://agrarportal-hessen.de>

Bitte verwenden Sie als Browser **Chrome**, **Firefox** oder **Edge**.



Wie melde ich mich an?

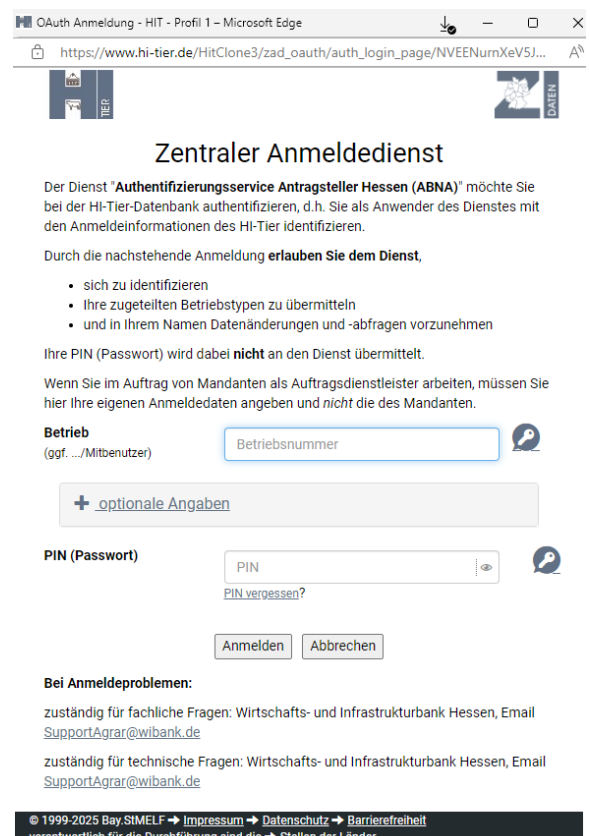
Klicken Sie auf "Anmelden als Betrieb". Anschließend öffnet sich ein Fenster des Zentralen Anmelde Dienstes der HIT/ZID.

Geben Sie im Feld „Betrieb“ bitte Ihre 12-stellige Betriebsnummer (BNR12) der ZID ein (12 Zahlen ohne Leerzeichen).

Antragsteller mit Betriebssitz in **Hessen**: 06000 + 7-stelliger PI (z.B. 060009999888 für PI 9999888).
Antragsteller mit Betriebssitz in einem **anderen Bundesland** (nicht Hessen): 12-stellige Betriebsnummer (BNR12) des jeweiligen Betriebssitzlandes.

Im Feld PIN (Passwort) geben Sie bitte das Passwort ein, welches für diese BNR gültig ist.

Unter „PIN vergessen“ können Sie sich ein neues Passwort vergeben. Folgen Sie dafür bitte den Anweisungen des Prozesses.



Wie bearbeite ich den Gemeinsamen Antrag?

Nachdem Sie sich erfolgreich im Agrarportal angemeldet haben, bestätigen Sie die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage der EU-Datenschutzgrundverordnung, sofern Sie noch nie einen Antrag gestellt haben.

Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage der EU-Datenschutzgrundverordnung

Bitte bestätigen Sie uns, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in der Umgebung des Agrarportals speichern dürfen. Ohne Ihre Bestätigung ist eine Antragstellung im Agrarportal leider nicht möglich!

Hiermit bestätige ich die Speicherung meiner personenbezogenen Daten in der Umgebung des Agrarportals.

Weiterführende Informationen finden sie hier: [Datenschutzhinweise für Antragsteller](#)

Abbrechen

Bestätigen

Hinweis: Ohne Ihre Bestätigung ist eine Antragstellung im Agrarportal leider nicht möglich!

Anschließend wird Ihnen die folgende Übersicht angezeigt: Auf der Startseite finden Sie verschiedene Kacheln.



In der Leiste oben links finden Sie im Burger-Menü (3 liegende Balken) einen Absprung zur Startseite (Übersicht).

In der Leiste oben rechts finden Sie im Kasten neben Ihrer Personen-Identnummer (PI) einen kleinen Pfeil nach unten (Dropdown-Menü).



Durch Klicken auf den kleinen Pfeil öffnen Sie ein Menü, über das Sie zum Bereich „Meine Dokumente“ (ergänzende Informationen, Merkblätter, etc.), zur Betriebsübersicht, zu den Kontaktdaten Ihres zuständigen Amtes sowie zur Ansicht Ihrer persönlichen Daten (Anschrift, Bankverbindung etc.) gelangen.

Zum Verlassen des Agrarportals bitte auf die Schaltfläche Abmelden bzw. das Türsymbol oben rechts klicken.

Über die Kachel „Gemeinsamer Antrag“ kommen Sie zu allen Programmteilen zum Bearbeiten und Abgeben eines Gemeinsamen Antrages zur Flächenförderung. Es können die Auszahlungen für: Direktzahlungen (Einkommensgrundstützung (EGS), Umverteilungseinkommensstützung (UES), Junglandwirte-Einkommensstützung (JES), Öko-Regelungen (ÖR)); Gekoppelte Einkommensstützung (Zahlung für Mutterkühe, -schafe und -ziegen); Ausgleichszulage für benachteiligte Gebiete (AGZ); das Hessische Programm für Agrarumwelt- und Landschaftspflege-Maßnahmen (HALM 2) und die Förderung im Weinbau (Umstrukturierung und Umstellung von Rebflächen) beantragt werden.



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

Unter der blauen Hauptleiste befindet sich eine Übersicht der einzelnen Abschnitte des Gemeinsamen Antrages, aufgereiht wie auf einer Perlschnur.

Zur Bearbeitung des Gemeinsamen Antrags durchlaufen Sie die einzelnen Abschnitte nacheinander von links nach rechts.



Anhand der Perlschnur können Sie sich stets orientieren, in welchem Abschnitt Sie sich gerade befinden. Im aktuellen Abschnitt ist das Symbol jeweils blau ausgefüllt.

Einige Abschnitte sind ihrerseits in einzelne Teilschritte untergliedert. In einer Laufleiste sehen Sie, um wie viele Schritte es sich handelt und wie viele Sie davon bereits bearbeitet haben. Bereits bearbeitete Schritte sind dabei blau und noch zu bearbeitende grau eingefärbt.



Zur Navigation von Abschnitt zu Abschnitt, bzw. von Schritt zu Schritt stehen Ihnen die Schaltflächen **Zurück** bzw. **Weiter** zur Verfügung. Bei jedem Schritt- oder Abschnittswechsel erfolgt eine automatische Speicherung der eingegebenen Daten.

Sobald Sie einen Abschnitt vollständig bearbeitet haben und alle dazugehörigen Schritte durchlaufen haben, wird das zugehörige Symbol in der Perlenschnur farbig umrandet:



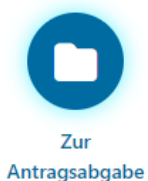
Grau Noch nicht angesehen bzw. noch nicht vollständig bearbeitet.

Grün Vollständig bearbeitet: Es liegen keine Meldungen der Plausibilitätsprüfung vor.

Gelb Es liegen Meldungen der Plausibilitätsprüfung vor, die aber eine Antragsabgabe nicht verhindern (Weiche Plausibilitäten).

Rot Es liegen Meldungen der Plausibilitätsprüfung vor. Wegen falscher oder fehlender Angaben kann der Antrag nicht abgegeben werden (Harte Plausibilitäten).

Wie gebe ich meinen bearbeiteten Antrag ab?



Im letzten Abschnitt **Antrag abgeben** werden die zuvor gemachten Angaben auf drei Reitern zur Prüfung vor der eigentlichen Antragsabgabe aufgelistet.

Solange ein Antrag noch nicht abgegeben wurde, können Sie jederzeit über die Perlenschnur oder Navigation zu vorherigen Abschnitten zurückkehren.

Im Reiter Datenbegleitschein finden Sie die Allgemeinen Angaben sowie die beantragten Maßnahmen und ggf. offenen weichen Plausibilitäten und sonstige Hinweise. Auch der Button **Erstantrag abgeben** ist hier zu finden.

Im Reiter Flächen- und Nutzungsnachweis sehen Sie Ihre Flächenangaben in tabellarischer Form.

Antragsabgabe

Nach der erfolgreichen Bearbeitung Ihres Antrags können Sie diesen abgeben. Mit dem bestätigen des "Abgeben"-Buttons, geben Sie Ihren Antrag endgültig ab. Sollten Sie nach der Antragsabgabe noch Änderungen vornehmen, ist es erforderlich erneut auf „Abgeben“ zu klicken, damit die geänderten Daten an die Bewilligungsstelle übermittelt werden.

Datenbegleitschein Flächen- und Nutzungsnachweis

Die Antragsabgabe erfolgt schließlich über den Button **Erstantrag abgeben**.

Sofern es noch mindestens eine harte Plausibilität gibt, kann der Antrag nicht abgegeben werden und der Button zur Abgabe ist **rot** eingefärbt und inaktiv.

Antrag zurücksetzen

Erstantrag abgeben

Hochgeladene Dokumente +

Offene Plausibilitätsmeldungen -

Sortieren nach Kategorie ▾ ↓

102

Sie müssen für den Schlag einen Nutzungscode eintragen.

Schlagnummern: 6

Ist noch mindestens eine weiche Plausibilität offen, ist der Button zur Abgabe **gelb** eingefärbt. Eine Antragsabgabe ist jedoch möglich. Bitte prüfen Sie aber in diesem Fall vor Antragsabgabe nochmals alle Angaben genau.

Antrag zurücksetzen

Erstantrag abgeben

Hochgeladene Dokumente +

Offene Plausibilitätsmeldungen -

Sortieren nach Kategorie ▾ ↓

301

Wollen Sie wirklich AGZ beantragen? Sie haben nicht genügend Fläche entsprechend der förderfähigen Nutzungscodes beantragt oder haben zu wenig Flächen im Benachteiligten Gebiet!

Erstantrag abgeben

Liegen keine Plausibilitäten oder nur Hinweise vor, so ist der Button zur Abgabe **grün** eingefärbt.

Nach erfolgreicher Antragsabgabe erhalten Sie sowie Ihr zuständiges Amt eine Bestätigungs-E-Mail.

Im Bereich Meine Dokumente werden PDF-Dateien Ihrer Antragsabgabe hinterlegt.

Ihr Antrag wird abgegeben. Haben Sie bitte einen Moment Geduld.




Fertig

100%

Im folgenden Dialogfenster können Sie diese Dokumente einsehen, bzw. zurück zur Startseite gelangen oder sich direkt aus dem Agrarportal Hessen abmelden.

Vielen Dank! Sie haben Ihren Antrag erfolgreich abgegeben.

 Ihnen wurde eine Bestätigungs-E-Mail an die in Ihren Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet. Zudem finden Sie eine PDF Ihres Antrags im Dokumentenbereich wieder.

Was möchten Sie als Nächstes tun?

Zur Übersichtsseite

Zu meinen Dokumenten

Ich möchte mich vom Portal abmelden