



Antragstellung Integrierte Ländliche Entwicklung

FAQ

Inhalt

1. Fragen zur BundID
2. Fragen zur Personenidentnummer (PI) und PORTIA
3. Onlineantragstellung und Anlagen

Ansprechpartner

Technische Fragen richten Sie bitte an:
portia.post@tlllr.thueringen.de | PORTIA-Hotline: +49 361 5740 13-333

Fragen rund um die Onlineantragstellung richten Sie bitte an:
laendlicherraum@tlllr.thueringen.de | Infotelefon: +49 361 5740 62-999

Links

<https://id.bund.de/de>

<https://portia.thueringen.de/>

<https://tlllr.thueringen.de/landentwicklung/integrierte-laendliche-entwicklung>

<https://www.ausweisapp.bund.de/home>

Impressum

Herausgeber: Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum
Naumburger Str. 98, 07743 Jena
Tel.: +49 361 574041-000, Fax: +49 361 574041-390
E-Mail: postmaster@tlllr.thueringen.de

Bearbeitung: Referat Ländliche Entwicklung, Agrarökonomie und Marketingförderung

Stand: 08.07.2025

Copyright: Diese Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt.
Alle Rechte, auch die des Nachdrucks von Auszügen und
der fotomechanischen Wiedergabe, sind dem Herausgeber vorbehalten.

Fragen zur BundID

Sicherer Zugang zu allen Anwendungen in PORTIA

1) Warum die BundID?

Ab Oktober 2024 können sich Nutzerinnen und Nutzer mit der BundID im Portal PORTIA anmelden. Die BundID stellt die einzige Möglichkeit zur Identifikation dar, mit der sich die Nutzer ausweisen können. Je nachdem welches Angebot Sie in PORTIA nutzen und welche Rolle Sie ausüben möchten, können Sie sich mit dem „niedrigen“ oder „hohen“ Vertrauensniveau über die BundID in PORTIA anmelden.

Tipp: Immer mehr Behörden nutzen die BundID als sicheren Zugang zu ihren digitalen Angeboten. Richten Sie sich jetzt ein BundID-Konto mit dem Online-Ausweis ein und nutzen Sie diesen und weitere Vorteile.

2) Wie melde ich mich mit der BundID an?

Auf der Webseite <https://id.bund.de/de> können Sie sich ein BundID-Konto erstellen. Ein BundID-Konto ist für die Anmeldung in PORTIA zwingend erforderlich. Von PORTIA werden Sie zur Seite der BundID weitergeleitet. Melden Sie sich mit dem gewünschten Vertrauensniveau an – am besten mit dem Online-Ausweis. Anschließend werden Sie zurück zum Portal PORTIA geleitet und können dort die gewünschte Anwendung nutzen. Bei der BundID müssen Sie sich nur einmalig registrieren.

3) Bedarf es bei jeder Bearbeitung und/oder Einreichung eines Antrages eines Ausweises?

Für eine Antragseinreichung benötigen Sie die Authentifizierung durch Ihren Ausweis (hohe Vertrauensstufe).

Um einen Antrag zu bearbeiten oder nur Einblick zu erhalten (Leserechte) ist die Anmeldung per Benutzername und Passwort ausreichend (niedrige Vertrauensstufe).

4) Wofür stehen die Vertrauensniveaus?

Ein Vertrauensniveau gibt an, welchen Grad der Vertrauenswürdigkeit ein Identifikationsmittel hat. Je höher das Vertrauensniveau, desto höher ist die Vertrauenswürdigkeit. Vertrauensniveaus können nur über eine Anmeldung mit BundID in PORTIA erreicht werden. Welches Vertrauensniveau für die entsprechende Anwendung in PORTIA erforderlich ist, wird Ihnen angezeigt.

5) Wie erreiche ich das „hohe“ Vertrauensniveau

Dieses Vertrauensniveau erreichen Sie mit der Benutzung der Zugangsart „Online-Ausweis“ sowie einzelnen „EU Identitäten“. Unter die Kategorie „Online-Ausweis“ fallen der Personalausweis mit Onlinefunktion, die Smart-eID, der elektronische Aufenthaltstitel und die Unionsbürgerkarte.

6) Wie erreiche ich das „substanzielle“ Vertrauensniveau?

Dieses Vertrauensniveau erreichen Sie mit der Benutzung der Zugangsart „ELSTER-Zertifikat“ und einzelnen „EU Identitäten“. Die Anmeldung mit dem ELSTER-Zertifikat ist in PORTIA gegenwärtig möglich. In PORTIA ist das Vertrauensniveau „substanziell“ mit dem Vertrauensniveau „niedrig“ gleichgesetzt

7) Wie erreiche ich das „niedrige“ Vertrauensniveau?

Dieses Vertrauensniveau erreichen Sie mit der Benutzung der Zugangsart „Benutzername und Passwort“. Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort legen Sie bei der Registrierung einer BundID persönlich fest.

8) Wie melde ich mich mit meinem Online-Ausweis bei der BundID an?

Für die Registrierung mit hoher Vertrauensstufe benötigen Sie Ihren Online-Ausweis, Ihre persönliche PIN, Smartphone (NFC-fähig) oder ein Kartenlesegerät sowie die installierte Ausweis-App auf Ihrem Smartphone oder Laptop/PC. Jegliche Schritte werden Ihnen auf der Seite der BundID konkret erklärt.

9) Welches Kartenlesegerät benötige/benötigt ich/meine Organisation

Unter folgendem Link <https://www.ausweisapp.bund.de/usb-kartenleser> sind alle kompatiblen Kartenlesegeräte aufgelistet (z. B. REINERSCT cyberJack RFID basis, ca. 30 €).

10) Können EU-Bürger Anträge stellen?

Wenn Sie EU-Bürgerin oder EU-Bürger sind und in Deutschland Anträge stellen möchten, können Sie die digitale Identitätskarte oder einen anderen Ausweis aus Ihrem Land nutzen, um sich ein BundID-Konto zu erstellen.

11) Die Daten meines Personalausweises haben sich geändert (z. B. Heirat). Bei der Konto-umstellung wird ein Fehler angezeigt. Was muss ich tun?

Der Wechsel des Personalausweises mit Onlinefunktion wird automatisch bei der Anmeldung angestoßen. Nach der Anmeldung mit dem neuen Personalausweis werden Sie gefragt, ob Sie diesen Online-Ausweis einem bestehenden BundID-Konto hinzufügen oder ein neues Konto erstellen möchten.

12) Kann ich mich mit einem abgelaufenen Personalausweis anmelden?

Nein. Das System der BundID verhindert die Anmeldung mit einem abgelaufenen Personalausweis. Bitte lassen Sie sich einen neuen Ausweis bei der zuständigen Behörde ausstellen. Die Onlinefunktion von neu ausgestellten Personalausweisen ist automatisch aktiv.

Fragen zur Personenidentnummer (PI) und PORTIA

1) Was ist eine PI und wozu benötige ich sie?

Die Personenidentnummer (PI) dient zur eindeutigen Identifizierung der Begünstigten der Interventionen und Maßnahmen. Als Antragsteller benötigen Sie zwingend eine PI, um einen Antrag einreichen zu können. Die bloße Eingabe der Informationen im Antrag ist ohne PI möglich.

2) Wie beantrage ich eine PI für mein Unternehmen, meine Organisation bzw. Kommune?

Das ausgefüllte Formblatt können Sie per E-Mail an die zuständige Bewilligungsstelle senden. Das Formblatt zur Beantragung einer PI finden Sie auf folgender Webseite: <https://tlllr.thueringen.de/landentwicklung/integrierte-laendliche-entwicklung>
Liegt die steuerliche Veranlagung Ihrer Organisation in einem anderen Bundesland, wenden Sie sich zur PI-Vergabe an die jeweils zuständige Landesstelle Ihres Bundeslandes. Diese sind unter <https://www.zi-daten.de/ads-adress.html> einsehbar.

3) Müssen Eheleute eine PI zusammen beantragen?

Ja, Eheleute beantragen und nutzen eine gemeinsame PI.

4) Wie lange dauert eine Beantragung der PI?

Für die Beantragung der PI über den Postweg sollte man 2 Wochen einplanen. Die Beantragung der PI per Mail wird i.d.R. in einer Woche bearbeitet.

5) Wo trage ich die PI ein?

Die PI können Sie zentral im PORTIA-Konto hinterlegen. Die entsprechenden Felder im Formular füllen sich daraufhin automatisch mit der eingetragenen Nummer.

6) Wie validiere ich meine PI und wozu?

Um die Sicherheit Ihres PORTIA-Kontos zu erhöhen, wird künftig ein zweiter Verifizierungsschritt mit einer PIN eingeführt. Die PIN-Validierung wird ab Mitte August 2025 verpflichtend. Ohne Validierung können Sie ab diesem Datum keine Anträge mehr in PORTIA stellen.

Die PIN-Validierung ermöglicht außerdem den automatischen Abgleich Ihrer Daten mit denen des TLLLR sowie perspektivisch den elektronischen Abruf von Bescheiden über das PORTIA-Postfach. Die PIN können Sie ab sofort in Ihrem PORTIA-Konto beantragen. Anschließend wird Sie Ihnen per Brief vom TLLLR übermittelt.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, um ihre PI zu validieren, finden Sie auf der TLLLR Website im Fachbereich der Integrierten Ländlichen Entwicklung.

7) Wie viel Zeit umfasst die Sitzungsdauer in PORTIA?

Sitzungen in PORTIA sind zeitlich begrenzt und erfordern nach 60 Minuten Inaktivität eine erneute Anmeldung. Sie erhalten **5 Minuten** vor Ablauf Ihrer Sitzung einen Hinweis über die automatische Abmeldung (<https://portia.thueringen.de>).

8) Wie sichere ich in einer Organisation in PORTIA den Vertretungsfall ab?

In der Mitgliederverwaltung eines Organisationskontos können Sie die Zugriffsberechtigungen in PORTIA steuern. Der Mitarbeiter in der Rolle Antragsteller fungiert als Administrator der Organisation. Er kann Mitglieder in die Organisation einladen und sie verwalten. Für den Vertretungsfall (z. B. Krankheit, unerwartetes Ausscheiden, etc.) empfehlen wir Ihnen mindestens zwei Mitarbeiter in einer Organisation mit der Rolle Antragsteller auszustatten. So sind Sie auch im Vertretungsfall stets handlungsfähig und können Anträge auch als Vertreter bearbeiten und fristwährend einreichen.

9) Welche Rechte kann man als Administrator einer Organisation vergeben?

	Hohe Vertrauensstufe (Anmeldung mit Onlineausweis)	Niedrige Vertrauensstufe (Anmeldung mit Benutzername und Passwort)
Benutzerrolle	Nutzer:innenrecht	
Leser:in	Leserecht	Leserecht
Bearbeiter:in	Lese- und Schreibrecht	Lese- und Schreibrecht
Bevollmächtigte:r	Lese-, Schreib und Antragsrecht	Lese- und Schreibrecht
Antragsteller:in	Administrationsrecht	Administrationsrecht, aber KEIN Antragsrecht

Alle weiterführenden Informationen erhält man direkt in PORTIA.

Die Einladung (Versand via E-Mail) zu einer Organisation muss binnen 24 Stunden bestätigt werden.

10) Muss der Bürgermeister Förderanträge einreichen?

Als vertretungsberechtigte Person einer Gemeinde kann der Bürgermeister **oder** eine von ihm bestimmte und beauftragte Person den Antrag einreichen, vgl. § 31 Abs. 2 ThürKO.

11) Darf ein/e Ehepartner/-partnerin den Antrag alleine einreichen? Wie kann gewährleistet werden, dass beide den Antrag stellen bzw. „unterschreiben“. Bislang waren immer zwei Unterschriften notwendig?

In PORTIA sollten Sie eine Organisation erstellen und dem Ehepartner die gleichen Rechte einräumen. Der Antrag muss dann "alleine" eingereicht werden.

12) Was passiert mit meinen persönlichen Daten, wenn ich in PORTIA einen Antrag für meine Organisation stelle?

Stellen Sie den Antrag als vertretungsberechtigte Person einer Organisation, werden Ihre persönlichen Daten nicht verwendet. Ausschließlich die Daten der Organisation werden beim TLLLR eingereicht. Die persönlichen Daten der vertretungsberechtigten Person werden allein für die Identifizierung an PORTIA übermittelt und gespeichert. Eine Weitergabe dieser Daten an das Fachverfahren und Stammdatenregister des TLLLR erfolgt nicht.

13) Was passiert mit meinen persönlichen Daten, wenn ich die Organisation verlasse?

In der Mitgliederverwaltung des Organisationskontos können Sie über den Administrator die Löschung Ihrer Mitgliedschaft in einer Organisation veranlassen. Das persönliche BundID-Konto wird dadurch nicht gelöscht. Dieses können Sie weiterhin für digitale Verwaltungsleistungen innerhalb und außerhalb von PORTIA nutzen.

Onlineantragstellung und Anlagen

1) Ein Antrag wurde vor dem 01.01.2025 in analoger Form gestellt?

Sobald ein Antrag in analoger Form eingereicht wurde, wird er bis zum Abschluss auch in analoger Form weitergeführt. Alle digital eingehenden Anträge werden ausschließlich digital ver- und bearbeitet.

2) Wo finde ich den Bereich der Onlineantragstellung in PORTIA?

Nach der Anmeldung in PORTIA finden Sie den Bereich der Integrierten Ländlichen Entwicklung unter der Kachel ILONA. Dort können Sie die Anträge für alle Fördermaßnahmen finden, ausfüllen und einreichen (<https://servicekonto.thueringen.de/AutentIDConnect/sk/login>).

3) Ist ein Zwischenspeichern und Ausdrucken des nicht finalen Antrages möglich?

Ja, Sie können den Antrag bedenkenlos zwischenspeichern und sich als PDF sichern und ausdrucken.

4) Wie muss man das Vorhaben bezeichnen?

Sie sollten einen eindeutigen und individuellen Namen vergeben. Pro Maßnahme kann nur einmal die gleiche Vorhabenbezeichnung gewählt werden.

5) Reiter Antragsgegenstand: Welche Angaben muss man unter „Art des Antragstellers“ eintragen?

Sie können mehrere Nennungen vornehmen (z. B. Stiftungen oder Vereine, ebenfalls juristische Person des Privatrechts). Bitte wählen Sie alle Möglichkeiten aus, die für Sie zutreffend sind.

6) Reiter Antragsgegenstand: Ist bei LEADER-Anträgen die „Art des Vorhabens“ ein Pflichtfeld?

Nein, ob es sich um ein Klein- oder Kooperationsprojekt handelt, wählt man nur aus FALLS es zutrifft. Falls keine Auswahl getroffen wird, handelt es sich um ein Projekt zur Umsetzung der Regionalen Entwicklungsstrategie (RES).

7) Reiter Finanzierungsplan: Wenn in einem Jahr weder Zuwendungen noch Ausgaben getätigt werden, es aber ein Pflichtfeld ist, welche Angabe muss man angeben?

Falls in einer Jahresscheibe weder Einnahmen noch Ausgaben zu verzeichnen sind, wird der Betrag „0“ eingegeben.

8) Reiter Finanzierungsplan: Wie wird der Fördersatz bestimmt?

Der Fördersatz wird anhand der Fördermaßnahme und ggf. des jeweiligen Antragsgegenstandes bestimmt. Zum Beispiel ergibt sich der Fördersatz für LEADER-Projekte aus der RES und demzufolge aus dem Antragsgegenstand und der Art des Antragstellers.

9) Welche Anlagen benötigt man für die erfolgreiche Einreichung eines Antrages?

Alle unter „Anlagen“ aufgeführten Dokumente sind einzureichen.

10) In welchem Format müssen die Anlagen hochgeladen werden?

Es können nur PDF- oder Bilddateien (.png, .jpg, .gif, .tif(f)) hochgeladen werden. Diese sind einzeln hochzuladen und dürfen je Anlage 10 MB nicht überschreiten.

11) Werden die Anlagen automatisch gespeichert?

Die Anlagen werden automatisch gespeichert. Dies ist an dem grünen linken Balken ersichtlich und in der Antragsübersicht dargestellt.



Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Dorfentwicklung).pdf

Dateiart	application/pdf
Dateigröße	266.52 kB
hochgeladen am	05.03.2024 07:59 Uhr

Anzeigen  Verwerfen  Nachreichen 

Datei hochladen 

Fotos vom Standort des Vorhabens

Es können bis zu 9 Dateien hochgeladen werden.
Noch keine Dateien vorhanden

Datei hochladen 

12) Meine Anlagen sind nicht extra im entsprechenden Teil des Antrages aufgeführt? Wo soll ich diese abspeichern?

Falls Ihre Anlage nicht separat aufgelistet ist, speichern Sie diese unter „sonstigen Anlagen“ mit einer eindeutigen Kennzeichnung (z. B. Einzeldokumentation der RAG/Votierung, Stellungnahme der Gemeinde zum Dorfentwicklungsantrag, Stellungnahme/Prüfvermerk Dorfentwicklungsberater/in).

13) Welche Person(en) erhalten eine Empfangsbestätigung/Benachrichtigungen zum eingereichten Antrag?

Nur die in PORTIA hinterlegte E-Mail-Adresse erhält eine Benachrichtigung, dass Post in PORTIA eingegangen ist. Es obliegt dem Administrator und der angelegten Rollenverteilung, wer welche Informationen erhält.

14) Was ist der Unterschied zwischen einer Antragskorrektur und einem Änderungsantrag?

Eine Korrektur eines bestehenden Antrages kann eingereicht werden, solange der Antrag noch nicht bewilligt oder abgelehnt ist.
Ein Änderungsantrag wird nach einer Bewilligung gestellt.

15) Was benötige ich für einen Änderungs- oder Zahlungsantrag?

Für den Änderungs- oder Zahlungsantrag benötigt man neben den allgemeinen Informationen aus dem Zuwendungsbescheid die Vorgangsnummer (z. B. ZPK-xxxxxxx-„Jahr“-„Abkürzung Maßnahme“-xx), sowie den Ausweis zur Einreichung. Die Vorgangsnummer ist Teil des Zuwendungsbescheides.

16) Wie kann ich den Fördermittelantrag unterschreiben?

Mit der Einführung der digitalen Antragstellung können Fördermittelanträge online ohne Unterschrift eingereicht werden. Die Unterschrift wird dabei ersetzt durch die Authentifizierung über die BundID und die damit verbundene Anmeldung auf PORTIA mit hohem Vertrauensniveau.