



# ILONA – Onlineantragstellung in der Integrierten Ländlichen Entwicklung

# Übersicht zur Onlineantragstellung in der ILE

- Fördermaßnahmen:**
  - LEADER
  - Dorfentwicklung
  - Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen
  - Pläne für Entwicklung ländlicher Gemeinden
  - Infrastrukturmaßnahmen
  - Revitalisierung von Brachflächen
  - Regionalbudget
- Bisher:** ausschließlich Antragstellung in analoger Form
- ab 2025:** ausschließlich Antragstellung in digitaler Form

Eingangsvermerk/Eingangsstempel

 Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum

zutreffendes bitte ankreuzen

Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum  
Naumburger Str. 98, 07743 Jena

**Zweigstelle Gera**  
Burgstraße 5  
07545 Gera

**Zweigstelle Gotha**  
Hans-C.-Wirz-Straße 2  
99867 Gotha

**Zweigstelle Meiningen**  
Frankental 1  
98617 Meiningen

- Antrag bitte im Original bei der zuständigen Zweigstelle einreichen -

Antrag<sup>1</sup> auf Bewilligung einer Zuwendung

Dorferneuerung und -entwicklung  
 Einrichtungen für lokale Basisdienstleistung  
 Pläne für die Entwicklung ländlicher Gemeinden

**I. Allgemeine Angaben des Antragstellers**

Personenident (PI):  
(soweit vorhanden)

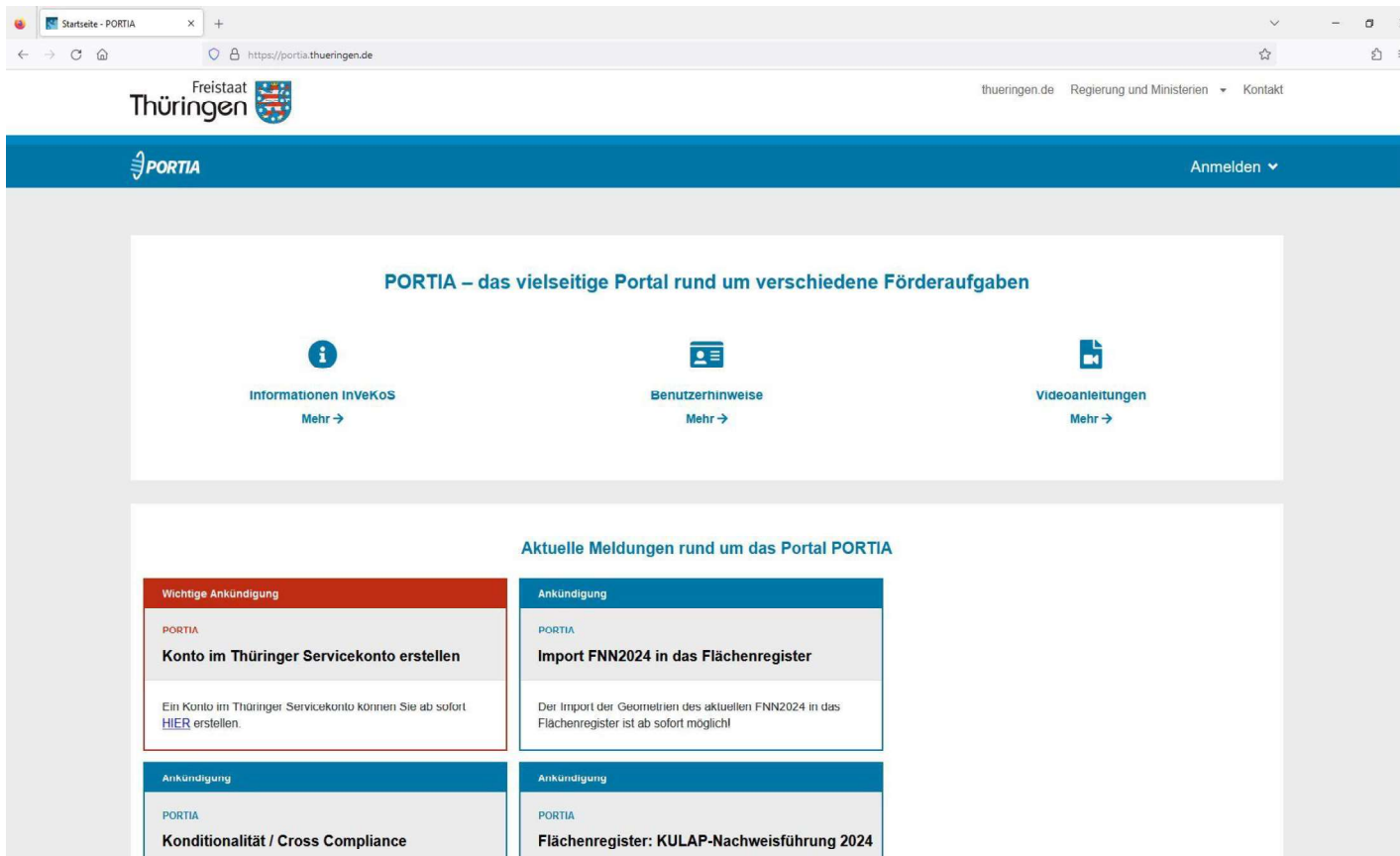
Name, Vorname / Bezeichnung <sup>2</sup> :	
Rechtsform <sup>3</sup> :	
gemeinnützig <sup>4</sup> :	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Name, Vorname des gesetzlichen Vertreters <sup>5</sup> /Bevollmächtigten <sup>6</sup> :	
Geburtsdatum <sup>7</sup> oder Gründungs-/Eheschließungsdatum <sup>8</sup> :	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort/Ortsteil):	
Telefon tagsüber/Fax:	<input style="width: 100%; border: none;" type="text"/> / <input style="width: 100%; border: none;" type="text"/>
Mobil tagsüber /E-Mail:	<input style="width: 100%; border: none;" type="text"/> / <input style="width: 100%; border: none;" type="text"/>

<sup>1</sup> Gemäß Richtlinie zur Förderung der integrierten ländlichen Entwicklung und der Revitalisierung von Brachflächen.  
<sup>2</sup> Alle Eigentümer des Objekts bzw. des Flurstücks des Vorhabens angeben.  
<sup>3</sup> z. B. e. V., Stiftung, GmbH, GbR, e. K., usw.  
<sup>4</sup> Nachweis (Kopie Feststellungsbescheid des Finanzamtes nach § 60a AO) ist beizufügen.  
<sup>5</sup> Für Gemeinden, Unternehmen, Vereine, etc.  
<sup>6</sup> Für Eigentümergemeinschaften, Erbengemeinschaften, etc.  
<sup>7</sup> Für natürliche Personen.  
<sup>8</sup> Für Unternehmen oder sonstige juristische Personen des Privatrechts; bei Erbengemeinschaften das Sterbedatum des Erblassers, bei Eheleuten das Eheschließungsdatum.

# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA

Auswahl des Fachbereiches über den ein Onlineantrag gestellt werden soll:

➔ **Internetseite:** [portia.thueringen.de](https://portia.thueringen.de)



The screenshot shows the homepage of the PORTIA portal. At the top, there is a navigation bar with the logo of Freistaat Thüringen and the text 'thuringen.de Regierung und Ministerien Kontakt'. Below this is a blue header with the PORTIA logo and an 'Anmelden' button. The main content area features a central heading 'PORTIA – das vielseitige Portal rund um verschiedene Förderaufgaben'. Below this heading are three main service tiles: 'Informationen INVeKoS', 'Benutzerhinweise', and 'Videoanleitungen', each with a 'Mehr →' link. Further down, there is a section titled 'Aktuelle Meldungen rund um das Portal PORTIA' containing four announcement cards. The first card, titled 'Wichtige Ankündigung', is highlighted with a red header and contains the text: 'PORTIA Konto im Thüringer Servicekonto erstellen. Ein Konto im Thüringer Servicekonto können Sie ab sofort [HIER](#) erstellen.' The second card, titled 'Ankündigung', contains: 'PORTIA Import FNN2024 in das Flächenregister. Der Import der Geometrien des aktuellen FNN2024 in das Flächenregister ist ab sofort möglich.' The third card, titled 'Ankündigung', contains: 'PORTIA Konditionalität / Cross Compliance.' The fourth card, titled 'Ankündigung', contains: 'PORTIA Flächenregister: KULAP-Nachweisführung 2024.'

# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA



Auswahl des Fachbereiches über den ein Onlineantrag gestellt werden soll:

➔ Integrierte Ländliche Entwicklung - ILENA

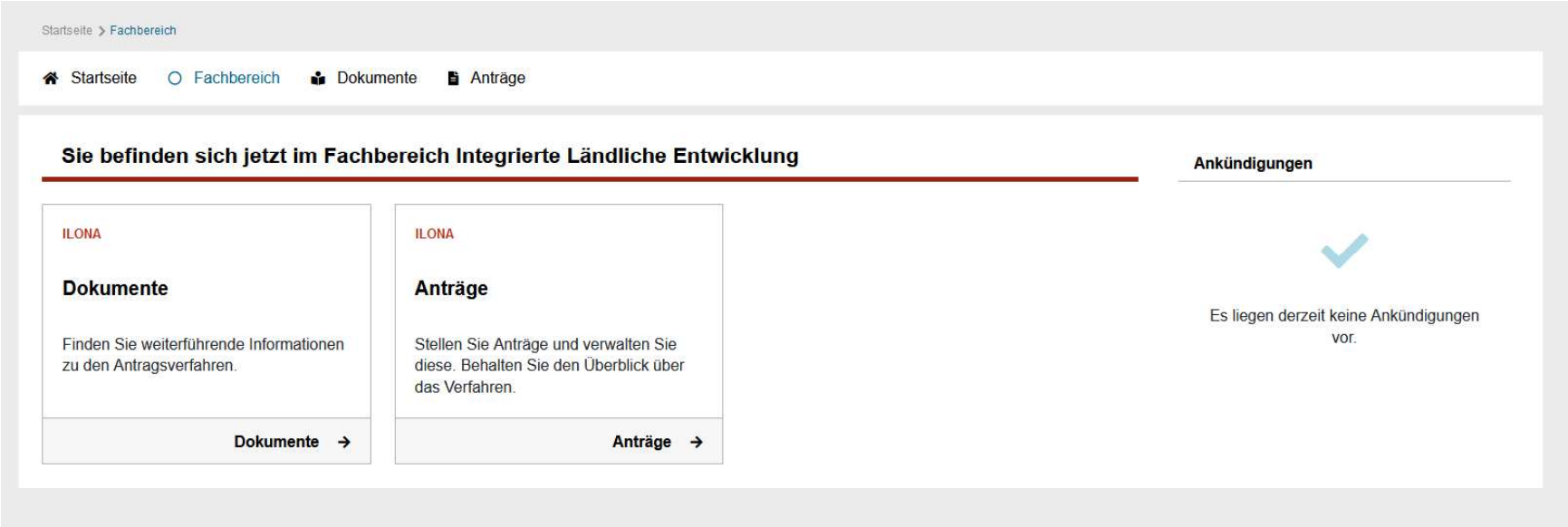
**Wählen Sie Ihren Fachbereich**

<p><b>VERONA</b></p> <p><b>Sammelantrag (InVeKoS-Antragstellung)</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>TIERE</b></p> <p><b>Tierwohl</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>FLREG</b></p> <p><b>Flächenregister</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Flächen und dokumentieren Sie Ihre Tätigkeiten.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>
<p><b>DUENGUNG</b></p> <p><b>Düngung</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>OEKO</b></p> <p><b>Ökologischer Landbau</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>GLPV</b></p> <p><b>Grundstücks- und Landpachtverkehr</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>
<p><b>ILENA</b></p> <p><b>Integrierte Ländliche Entwicklung</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>SONI</b></p> <p><b>Schulobst und -gemüse</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>	<p><b>MONI</b></p> <p><b>Schulmilch</b></p> <p>Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde.</p> <p><a href="#">Zum Fachbereich →</a></p>

# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA

## Kacheln im Fachbereich ILONA:

- **Dokumente:** Unterlagen, die nicht über die Internetseite der Integrierten Ländlichen Entwicklung abrufbar sind, sind hier abgelegt.
- **Anträge:** Hier sind die Fördermittelanträge für die jeweiligen Fördermaßnahmen der ILE abgelegt.



Startseite > Fachbereich


Startseite Fachbereich Dokumente Anträge

**Sie befinden sich jetzt im Fachbereich Integrierte Ländliche Entwicklung**

**ILONA**  
**Dokumente**  
Finden Sie weiterführende Informationen zu den Antragsverfahren.  
Dokumente →

**ILONA**  
**Anträge**  
Stellen Sie Anträge und verwalten Sie diese. Behalten Sie den Überblick über das Verfahren.  
Anträge →

**Ankündigungen**

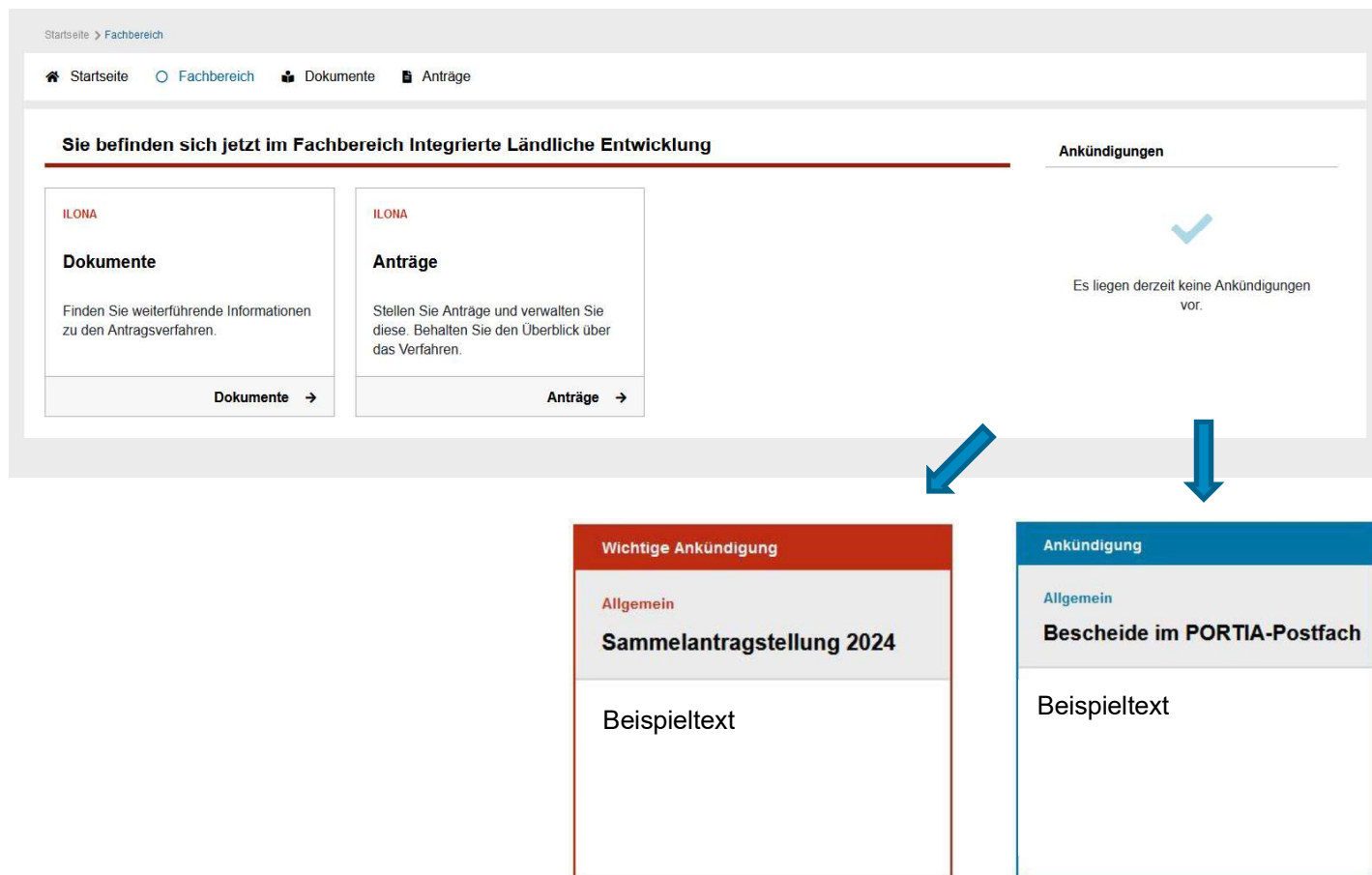
  
Es liegen derzeit keine Ankündigungen vor.

# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA



## Kacheln im Fachbereich ILONA:

- **Ankündigungen:** Wichtige Ankündigungen werden hier über Kacheln abgebildet.



# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA



## Strukturierung der Antragsübersicht:

- Unter der Kachel „Anträge“ sind die Fördermaßnahmen der ILE aufgeführt  
➔ Die Antragsformulare sind unter der jeweiligen Fördermaßnahme abgebildet

The screenshot shows the 'Anträge - Übersicht' page in the PORTIA system. The navigation bar at the top includes 'Startseite', 'Fachbereich', 'Dokumente', and 'Anträge'. The main content area lists seven funding measures, each with an 'Öffnen' button and a dropdown arrow:

- Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER)
- Ausgaben der Regionalen Aktionsgruppen für die Verwaltung und Sensibilisierung (LEADER)
- Pläne für die Entwicklung ländlicher Gemeinden
- Dorfentwicklung
- Einrichtung für lokale Basisdienstleistungen
- Dem ländlichen Charakter angepasste Infrastrukturmaßnahmen
- Revitalisierung von Brachflächen

# Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA



## Strukturierung der Antragsübersicht:

➔ Um die Antragsformulare einsehen zu können, ist im ersten Schritt das Vorhaben anzulegen, zu welchem der Fördermittelantrag gestellt werden soll.

**Anträge - Übersicht**

---

Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^

**Neues Vorhaben +**



Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^

**Neues Vorhaben**

**Speichern** **Abbrechen**



Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^

**Neues Vorhaben +**

**Schulung ILONA**

Details schließen ^ Vorhaben umbenennen ✎ Vorhaben löschen 🗑

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte) **+**



### Antragsarten und Abhängigkeiten:

- **Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung**

ist die erste zur Verfügung stehende Antragsart.

Mittels dieses Antrages sind alle Angaben zu tätigen, bzw. Unterlagen einzureichen, die die Voraussetzung zur Verarbeitung und ggf. Bewilligung des Antrages bilden.

➔ Bis zur behördenseitigen Entscheidung über den Antrag sind Korrekturen jederzeit möglich.

- **Änderungsantrag zu einer bewilligten Zuwendung**

wird benötigt, sobald zu einer bestehenden Bewilligung Änderungen beantragt werden sollen, z.B. bei Erhöhung der Ausgaben oder Verlängerung des Bewilligungszeitraumes.

➔ Der Änderungsantrag wird erst sichtbar, sobald der Antrag auf Bewilligung erfolgreich eingereicht wurde.

- **Antrag auf Auszahlung einer Zuwendung**

bekundet den Willen des Zuwendungsempfängers, die bewilligte Fördersumme abzufordern.

➔ Der Auszahlungsantrag wird erst sichtbar, sobald der Antrag auf Bewilligung erfolgreich eingereicht wurde.

Hinweis: Zukünftig sollen der Änderungsantrag und der Auszahlungsantrag erst sichtbar sein, wenn der Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung durch die Behörde positiv entschieden wurde.

## Antragsarten und Abhängigkeiten:

Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^

[Neues Vorhaben +](#)

**Schulung ILONA**

[Details schließen ^](#) [Vorhaben umbenennen](#) [Vorhaben löschen](#)

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte) +



Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^

[Neues Vorhaben +](#)

**Schulung ILONA**

[Details schließen ^](#) [Vorhaben umbenennen](#) [Vorhaben löschen](#)

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte) 12.08.24 ↗

Änderungsantrag einer Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte) +

Antrag auf Auszahlung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte) +





## Symbolik in der Antragsübersicht:


Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte (LEADER) Schließen ^


**Neues Vorhaben +**

**Schulung ILONA** Vorhaben umbenennen ✎ Vorhaben löschen 🗑

Details schließen ^

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)	12.08.24	
Änderungsantrag einer Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)	12.08.24	
Änderungsantrag einer Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)		
Antrag auf Auszahlung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)		



 = neuer Antrag ohne gespeicherte Eintragungen

 = bearbeiteter, gespeicherter Antrag (auch bei Korrektur eines bereits eingereichten Antrages)

 = abgesendeter Antrag (Erstantrag, Korrektur)



Die Auswahl der zuständigen Zweigstelle richtet sich nach der Lage des Vorhabens. Zur Unterstützung ist auf der Internetseite des TLLLR eine Zuständigkeitskarte hinterlegt.

[Drucken](#)  [Zurück zur Antragsauswahl](#) 

0 Harte Plausibilitäten   
0 Weiche Plausibilitäten   
0 Hinweise

### Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)

[+ in Erstellung](#)

**Antragsgegenstand** | [Finanzierungsplan für das beantragte Vorhaben](#)

[Erklärungen des Antragstellers und der Antragstellerin](#)

[Einwilligung elektronische Bekanntgabe von Bescheiden](#)

### Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

#### LEADER

Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte

Gemäß Richtlinie zur Förderung der integrierten ländlichen Entwicklung und der Revitalisierung von Brachflächen ab 2023.

**Zuständige Zweigstelle des Thüringer Landesamtes für Landwirtschaft und Ländlichen Raum: \***

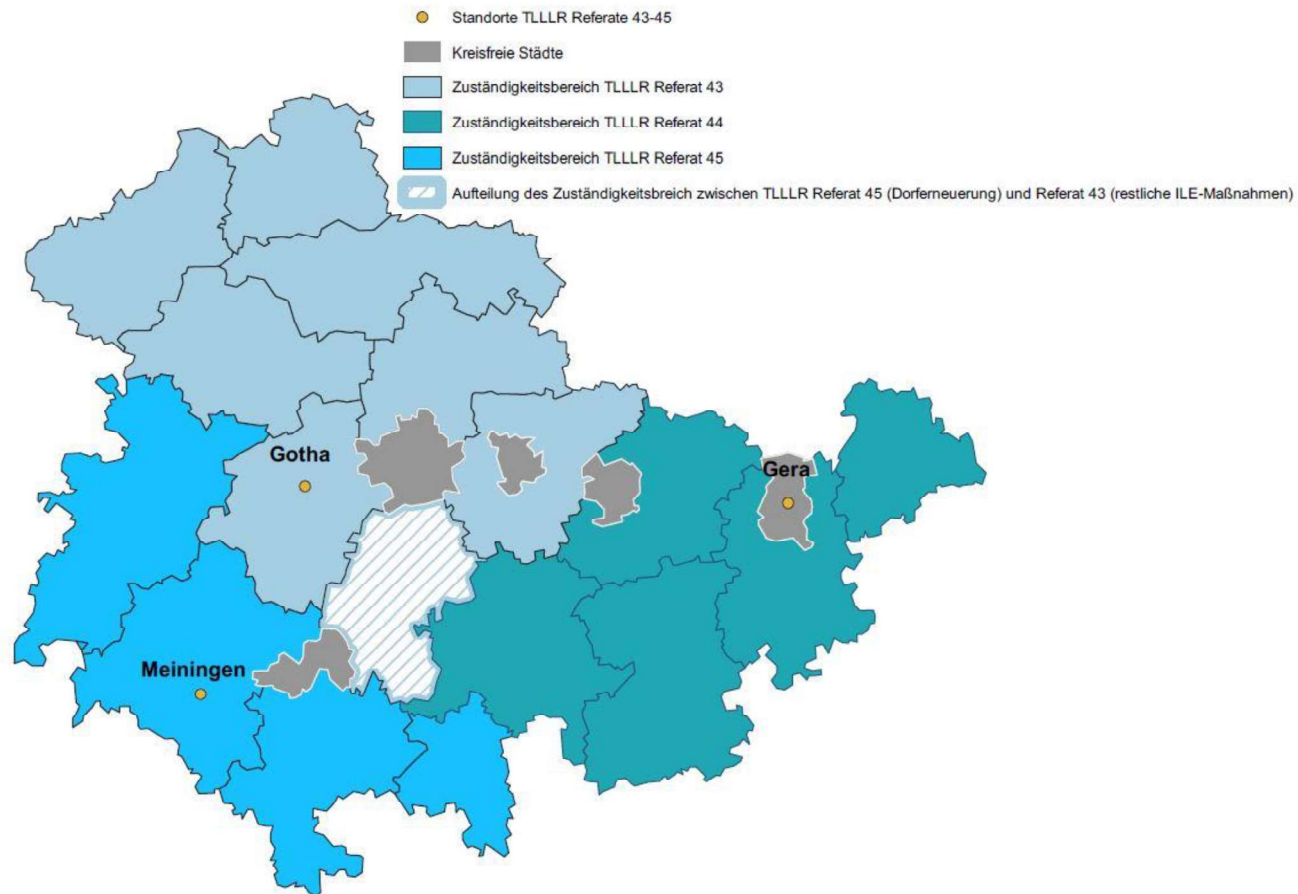
Die zuständige Zweigstelle des TLLLR bestimmt sich anhand der Lage des Vorhabens. Als Hilfestellung kann die Karte über die „Zuständigkeitsbereiche der ILE-Förderreferate 43-45 des TLLLR“ herangezogen werden.

[Integrierte Ländliche Entwicklung | TLLLR \(thueringen.de\)](#)





## Standorte und Zuständigkeitsbereiche der ILE-Förderreferate 43-45 des TLLLR im Freistaat Thüringen



Hrsg.: TLLLR, Referat 41 Ländliche Entwicklung, Agarrökonomie und Agarmarketing  
Quelle: BKG  
Stand: 11/2022





## Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)

+ in  
Erstellung

Antragsgegenstand

Finanzierungsplan für das beantragte Vorhaben

Erklärungen des Antragstellers und der Antragstellerin

Einwilligung elektronische Bekanntgabe von Bescheiden

Ich willige in die elektronische Bekanntgabe der Bescheide ein. \*

- ja  
 nein

Mit Ihrer Einwilligung kann Ihnen nach der Bearbeitung der Anträge dieses Vorgangs jeweils ein elektronischer Bescheid zum Abruf im Postfach Ihres Nutzerkontos bereitgestellt werden.

Sie werden spätestens an dem Tag, an dem der jeweilige Bescheid zum Abruf bereitgestellt wird, über die zuvor von Ihnen anzugebende Benachrichtigungsadresse (E-Mail) über die Möglichkeit des Abrufs informiert (ein Bescheid ist in dieser E-Mail nicht enthalten). **Dann gilt der jeweilige Bescheid am dritten Tag nach Bereitstellung zum Abruf als bekanntgegeben.**

An die Bekanntgabe sind Folgen geknüpft, unter anderem werden Widerspruchsfristen in Gang gesetzt. Bitte beachten Sie dies auch bei der Wahl Ihrer Benachrichtigungsadresse, denn bereits an dieser Stelle kann das Risiko, von der Bereitstellung zum Abruf verspätete oder gar keine Kenntnis zu erlangen, verringert werden. Es ist gerade nicht entscheidend, ob sie den jeweiligen Bescheid auch tatsächlich abrufen und speichern.

Die Einwilligung gilt unbefristet, ist aber mit Wirkung für die Zukunft (nachfolgendes Antragsjahr) **widerruflich**.

Die Wahl einer anderen Bekanntgabeform liegt im Ermessen der Behörde.

Mit Beginn der Onlineantragstellung wird es möglich sein, der elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden zuzustimmen.

Bei Bestätigung können ab Bewilligung sämtliche Bescheide digital über PORTIA übermittelt werden.

**Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (Projekte zur Umsetzung der jeweiligen Regionalen Entwicklungsstrategie, einschl. Kooperationsprojekte)**

[+ in Erstellung](#)

Antragsgegenstand    Finanzierungsplan für das beantragte Vorhaben

Erklärungen des Antragstellers und der Antragstellerin

Einwilligung elektronische Bekanntgabe von Bescheiden    **"De-minimis" - Erklärung**

**Erklärung über erhaltene und beantragte „De-minimis“-Beihilfen („De-minimis“-Erklärung)**

1. Definition und Erläuterungen:

In dieser Erklärung sind alle De-minimis-Beihilfen anzugeben, die Ihr Unternehmen bzw. Unternehmensverbund als „ein einziges Unternehmen“ in Deutschland im laufenden sowie in den vorangegangenen zwei Steuerjahren erhalten hat.

Für die Zwecke der De-minimis-Verordnung sind die Unternehmen als ein einziges Unternehmen zu betrachten, die zueinander in mindestens einer der folgenden Beziehungen stehen:





- ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens,
- ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen,
- ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben,
- ein Unternehmen, das Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Anteilseignern oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Anteilseignern oder Gesellschaftern aus.

Der Reiter „**De-minimis**“-Erklärung erscheint nur bei Angabe der unternehmerischen Tätigkeit des Antragstellers/ der Antragstellerin.

Die Möglichkeit zur Angabe findet sich im Reiter „Erklärungen des Antragstellers und der Antragstellerin“.


Die „De-minimis“-Erklärung ist identisch zur analogen Ausführung.

**i** Das Formular wurde bisher nicht eingereicht.


Speichern  Verwerfen  Prüfen  Einreichen 

### ^ Anlagen

**Ausführliche Beschreibung des geplanten Vorhabens**  
Es können bis zu 5 Dateien hochgeladen werden.  
Noch keine Dateien vorhanden


Datei hochladen 

**Fotos vom Standort des Vorhabens**  
Es können bis zu 9 Dateien hochgeladen werden.  
Noch keine Dateien vorhanden

Datei hochladen 


**Lageplan**  
Es können bis zu 5 Dateien hochgeladen werden.  
Noch keine Dateien vorhanden

**i** Lageplan mit Kennzeichnung des Standortes des beantragten Vorhabens sowie Angabe der Flurstücksnummer

Datei hochladen 

**Stellungnahme der Denkmalschutzbehörde**  
Es können bis zu 5 Dateien hochgeladen werden.  
Noch keine Dateien vorhanden

**i** Eine Vorlage für die Stellungnahme finden Sie auf der Seite: [www.tlllr.thueringen.de/landentwicklung/integrierte-laendliche-entwicklung](http://www.tlllr.thueringen.de/landentwicklung/integrierte-laendliche-entwicklung) unter der entsprechenden Maßnahme.

Datei hochladen 

Anlagen können nach erstmaligem Speichern des Antrags hochgeladen werden.


Einige Anlagen werden dauerhaft angezeigt. Andere Anlagen erst, wenn entsprechende Eintragung im Formular bestehen (siehe Dynamisches Formular).

Anlagen können jederzeit nachgereicht werden (siehe Folien zu Korrekturen und Nachreichungen).

Es sind die gängigen Dateiformate hochladbar (u.a. PDF, Word, Excel, JPG, PNG). Die Anzahl der hochladbaren Dateien variiert je nach Anlage zwischen 5-20 Dateien mit einem Umfang von 20MB pro Datei.



## Integrierte Hilfestellungen in den Formularen

- Pflichtfelder** Mit einem roten Sternchen \* markierte Felder sind Pflichtangaben, die benötigt werden, um den Antrag erfolgreich abzuschicken.
- Tooltips** Nützliche Hinweise oder Erklärungen sind zu bestimmten Feldern verfügbar, die mit  einem gekennzeichnet sind.
- Kalender** Felder mit Datumsangaben sind mit einem Kalender verknüpft, um die Auswahl des richtigen Datums zu erleichtern.
- Plausibilitätsprüfung** Zu bestimmten Feldern sind Prüfungen hinterlegt, die unlogische Angaben vermeiden sollen, z.B. kann der Beginn des Vorhabens nicht vor Antragstellung liegen.
- Bildungsvorschriften** Vorgaben zur Formatierung erleichtern die korrekte Befüllung der nötigen Felder.
- Dynamisches Formular** Bestimmte Felder und Reiter werden erst sichtbar, wenn bestimmte Eintragungen in anderen Feldern vorliegen (z.B. Reiter De-Minimis-Erklärung).

## Fall 1: Korrigieren

Im laufenden Prozess der Beantragung von Fördermitteln kann es seitens des Antragstellers vermehrt zu Korrekturwünschen kommen. Soll ein Bewilligungsantrag korrigiert werden, kann die Schaltfläche „**Korrigieren**“ am Ende des Antragsformulars genutzt werden.



Korrigieren 

Die gewünschte Korrektur nehmen Sie in den entsprechenden Feldern vor und erläutern die Änderungen im vorgesehenen **Erläuterungsfeld**. Hier bitte auf Vollständigkeit achten.

**Achtung:** Die Korrektur des Bewilligungsantrages ist nur möglich, solange noch keine Bescheidung erfolgte. Sollte bereits ein Bescheid vorliegen, muss der Änderungsantrag genutzt werden.

Auch beim Änderungs- und Auszahlungsantrag lassen sich Korrekturen vornehmen, ähnlich zum Bewilligungsantrag. Ebenso gilt hier die **Regel**: Sollte bereits eine Bescheidung vorliegen bzw. ist die abgeforderte Fördersumme bereits ausgezahlt, lassen sich keine weiteren Korrekturen verarbeiten. Hier ist ein neuer Änderungsantrag notwendig.

Im Zweifel treten Sie bitte mit Ihrem Ansprechpartner im Bewilligungsreferat in Kontakt.

## Fall 2: Zurücktreten von der Förderung

### Vor Bewilligung

Möchten Sie von der Förderung zurücktreten, können Sie den Button „Zurückziehen“ am Ende des Antragsformulars zur Bewilligung nutzen, solange noch keine Bescheidung erfolgte.



Zurückziehen 

Der Antrag wird anschließend nicht mehr zur Bearbeitung verfügbar sein. Für dennoch bestehende Antragsanliegen müssen Sie ein neues Formular ausfüllen und einreichen.

### Nach Bewilligung

Möchten Sie von der Förderung zurücktreten und es besteht ein Bewilligungsbescheid, nutzen Sie das vorgesehen Feld im Änderungsantrag

Zurücktreten von einer Förderung

Hiermit trete ich von der Förderung zurück und werde die bewilligten Fördermittel nicht in Anspruch nehmen.

## Fall 3: Nachreichung von Anlagen

Zu allen Antragsarten können bzw. müssen Anlagen hochgeladen werden. Welche Anlagen zum Antrag hinzuzufügen sind, hängt von Ihren Angaben im Antrag ab. Zum Beispiel ist die Anlage „Bestätigung der Gemeinnützigkeit“ nur verfügbar, wenn im Antrag die entsprechende Abfrage bejaht wurde.

Die Anlagen sind nach **erstmaligem Speichern** des Antrages sichtbar.

Sollten Sie Anlagen nachreichen wollen, nutzen Sie die Möglichkeit zur Korrektur über die Schaltfläche „**Korrigieren**“. Im Erläuterungsfeld zur Korrektur geben Sie an, welche Anlage Sie hinzugefügt haben.



Im Änderungsantrag ist die Anlage „Sonstige“ die einzig verfügbare, da hier eine Vielzahl an verschiedenen Anlagen hinzugefügt werden können. Bitte achten Sie auf einen **eindeutigen Dateiname**, sodass die Sachbearbeiter den Inhalt der Anlage schnell zuordnen können.

## Fall 3: Nachreichung von Anlagen

### **ACHTUNG**

Anträge können nur bearbeitet werden, wenn **alle** erforderlichen Anlagen vorliegen. Daher sollten Anträge nur vollständig eingereicht werden.

In einer späteren Ausbaustufe sollen erforderliche Anlagen als **Pflichtanlagen** deklariert werden. Ab diesem Zeitpunkt ist das erfolgreiche Einreichen des Antrages an die Vollständigkeit der benötigten Anlagen gekoppelt.



## WICHTIG

- Ab 2025 ist die **Onlineantragstellung** der einzig gültige Antragsweg. Daher erfolgt die Bereitstellung der aktuellen Formulare zum **15.11.2024** in PORTIA.
- Die Formulare unterliegen einer regelmäßigen Aktualisierung in Form von u.a. Feld- und Reiteranpassungen.
- Bis zum Produktivgang der ILONA-Formulare suchen wir **Tester**, die über das Testsystem PORTIA Anträge ausfüllen und abschicken. **Ihr Vorteil:** Sie können bereits vorab die Anmeldung, das Anlegen von Organisationskonten und die Handhabung der Formulare ausprobieren. Sprechen Sie uns hierzu an oder senden Sie uns eine Email. (laendlicherraum@tlllr.thueringen.de)
- Für fachliche Fragen zur Förderung wenden Sie sich bitte an das Infotelefon der Landentwicklung (0361/574062999).
- Für auftretende Probleme innerhalb PORTIAS ist eine Hotline eingerichtet (0361/574013333).