

ILE– Onlineantragstellung - Schwerpunkt Dorfentwicklung

Dr. Alexander Hopf

TLLLR

Ländliche Entwicklung, Agrarökonomie und Marketingförderung

Voraussetzungen

1. **Anlegen eines Bund-ID-Kontos**
2. **Anlegen eines PORTIA Kontos**
3. **Besitz einer Personenidentnummer (PI)**

Als weitere **Voraussetzung** zur erfolgreichen Onlineantragstellung müssen Sie im Besitz einer **Personenident-Nummer** (kurz PI) sein. Die Nummer ist in den PORTIA-Kontodaten zu hinterlegen und wird automatisch in jeden neuen Antrag übernommen. Das Einreichen eines Antrages ist ohne PI nicht möglich.

Sollten Sie **keine PI** besitzen, können Sie diese über das entsprechende **Formular** bei Ihrer **zuständigen Bewilligungsstelle** anfordern. Das Formular finden Sie auf der Internetseite des TLLLR in der Rubrik „Integrierte Ländliche Entwicklung“.

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

Die **Beantragung** der PI richtet sich nach Ihrem **steuerlichen Sitz**:

- Steuerlicher Sitz innerhalb von Thüringen
- Steuerlicher Sitz in einem anderen Bundesland
- Steuerlicher Sitz außerhalb der BRD

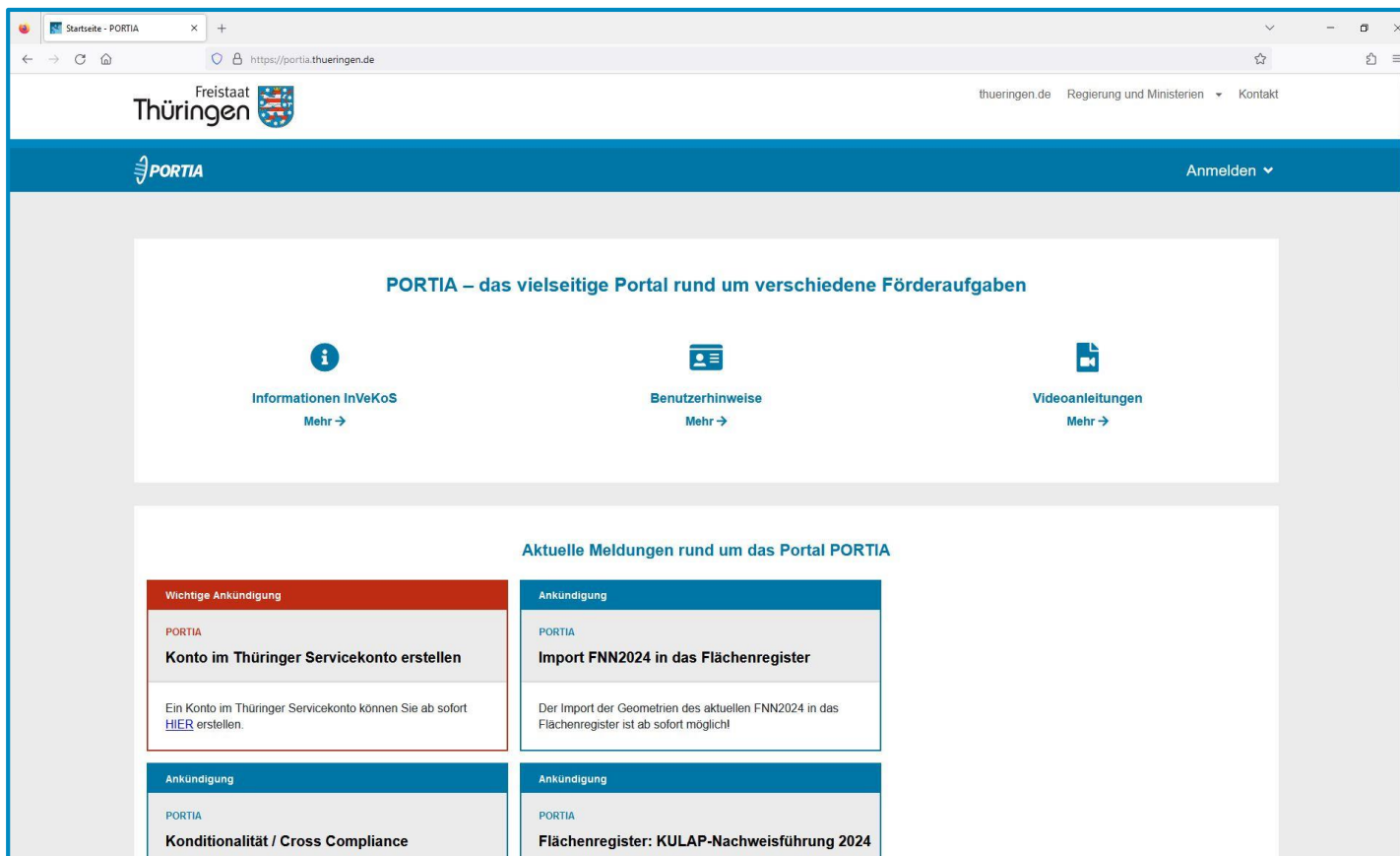
Antrag eingeben in PORTIA/ILONA

→ <https://portia.thueringen.de/>

Der Weg zur Onlineantragstellung in der ILE nach Anmeldung auf PORTIA

Auswahl des Fachbereiches über den ein Onlineantrag gestellt werden soll:

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



Auswahl des Fachbereiches über den ein Onlineantrag gestellt werden soll:

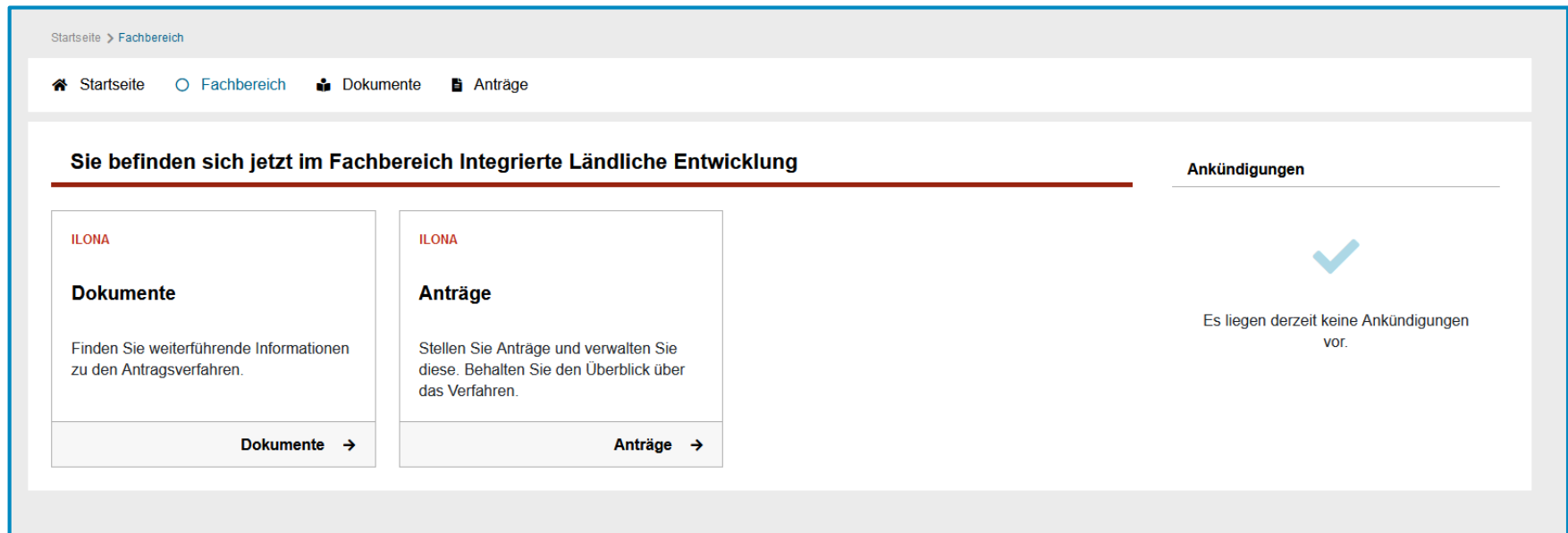
Integrierte Ländliche Entwicklung - **ILONA**

Wählen Sie Ihren Fachbereich

VERONA Sammelantrag (InVeKoS-Antragstellung) Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	TIERE Tierwohl Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	FLREG Flächenregister Verwalten Sie Ihre Flächen und dokumentieren Sie Ihre Tätigkeiten. Zum Fachbereich →
DUENGUNG Düngung Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	OEKO Ökologischer Landbau Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	GLPV Grundstücks- und Landpachtverkehr Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →
ILONA Integrierte Ländliche Entwicklung Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	SONI Schulobst und -gemüse Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →	MONI Schulmilch Verwalten Sie Ihre Anträge oder kommunizieren Sie mit der Behörde. Zum Fachbereich →

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 →

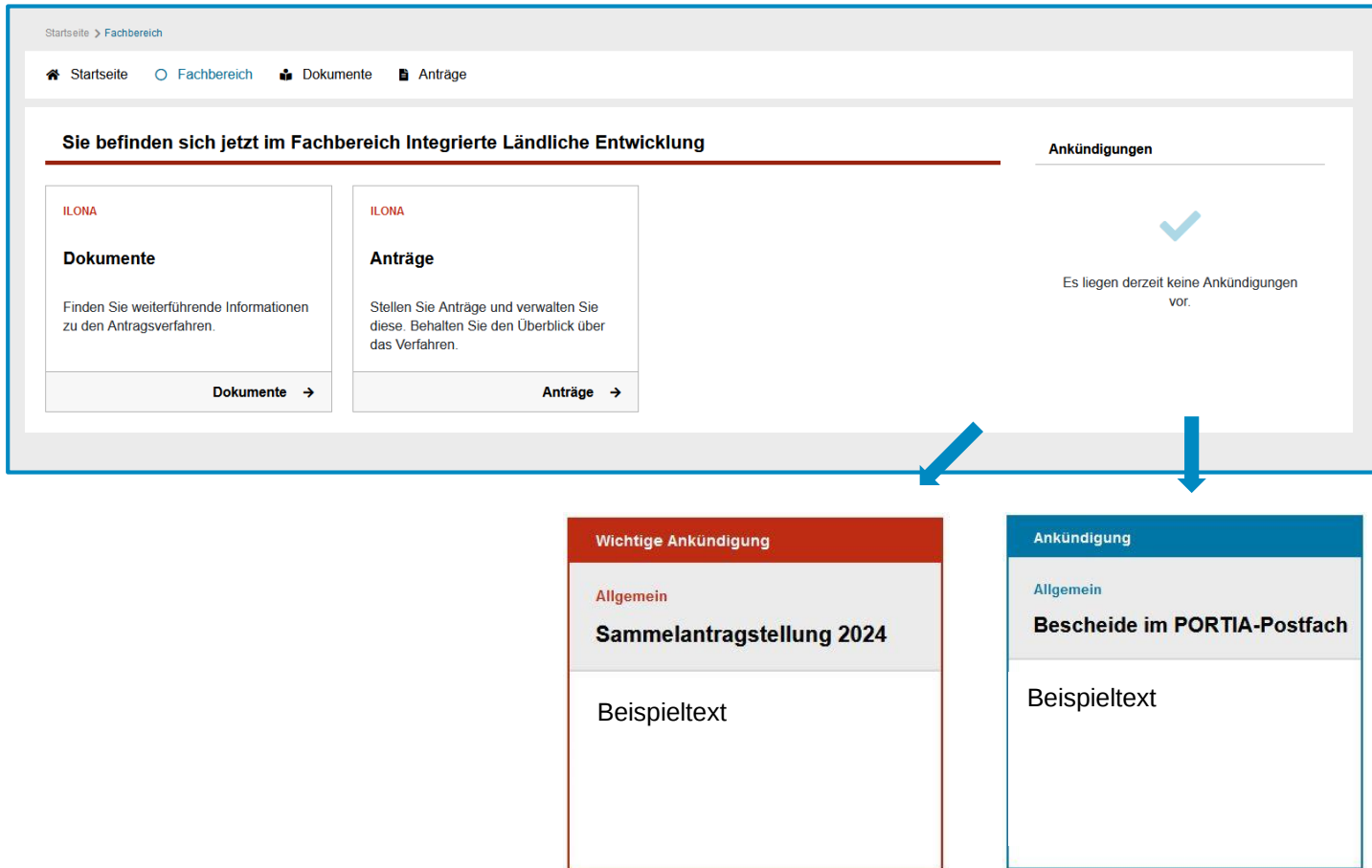
Ankündigungen

✓

Es liegen derzeit keine Ankündigungen vor.

Kacheln im Fachbereich ILONA

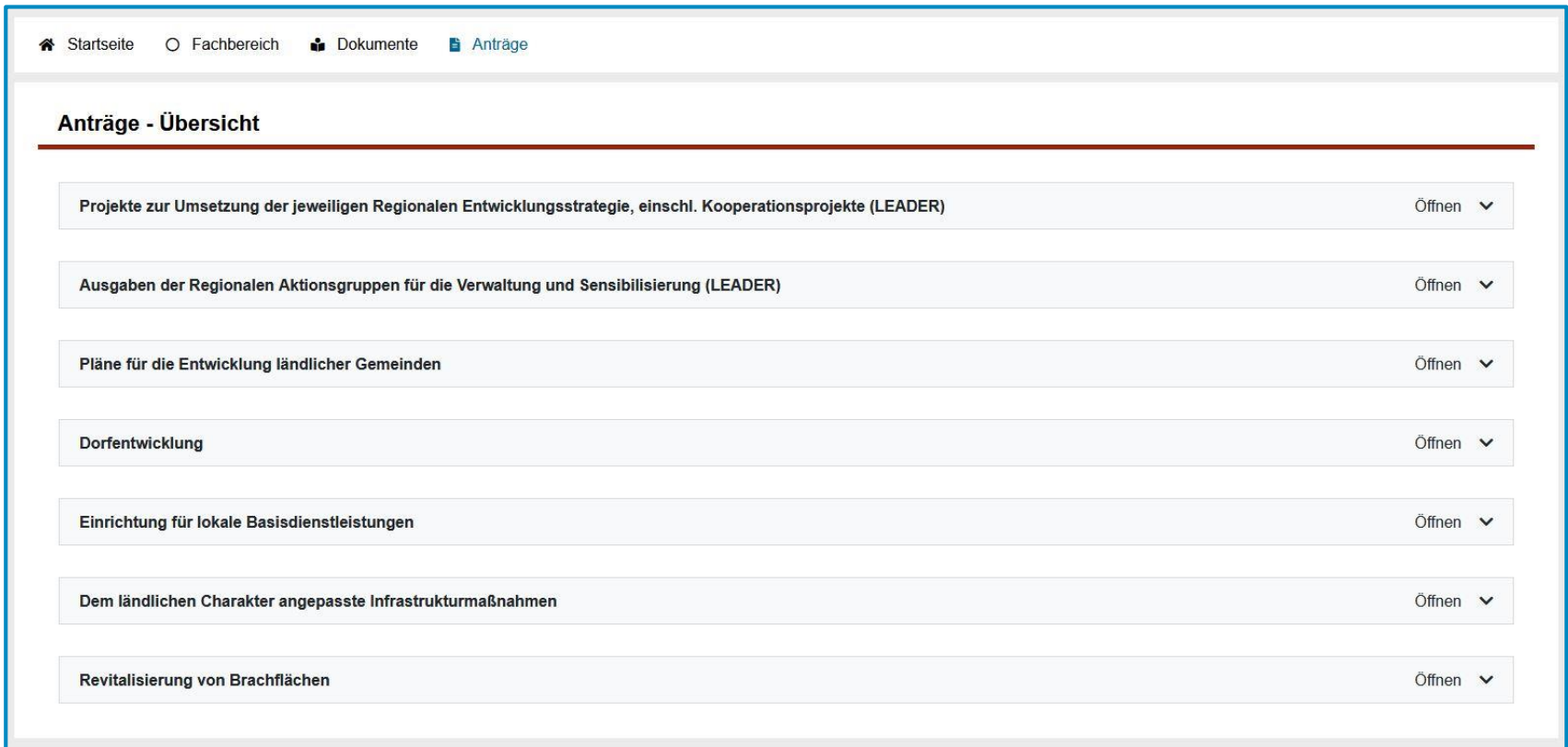
- Ankündigungen: Wichtige Ankündigungen werden hier über Kacheln abgebildet.



The screenshot shows the PORTIA web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Fachbereich', 'Dokumente', and 'Anträge'. Below this, a message states 'Sie befinden sich jetzt im Fachbereich Integrierte Ländliche Entwicklung'. The main content area contains two tiles: 'Dokumente' and 'Anträge', both with 'ILONA' logos. The 'Ankündigungen' section on the right shows a checkmark and the text 'Es liegen derzeit keine Ankündigungen vor.' Below the screenshot, two example announcement tiles are shown. The first is a 'Wichtige Ankündigung' (red header) with the title 'Sammelantragstellung 2024' and the text 'Beispieltext'. The second is a standard 'Ankündigung' (blue header) with the title 'Bescheide im PORTIA-Postfach' and the text 'Beispieltext'.

Strukturierung der Antragsübersicht

Unter der Kachel „**Anträge**“ sind die Fördermaßnahmen der ILE aufgeführt (zum Beispiel LEADER, Dorfentwicklung, Revitalisierung etc.). Die Antragsformulare sind unter der jeweiligen Fördermaßnahme abgebildet.

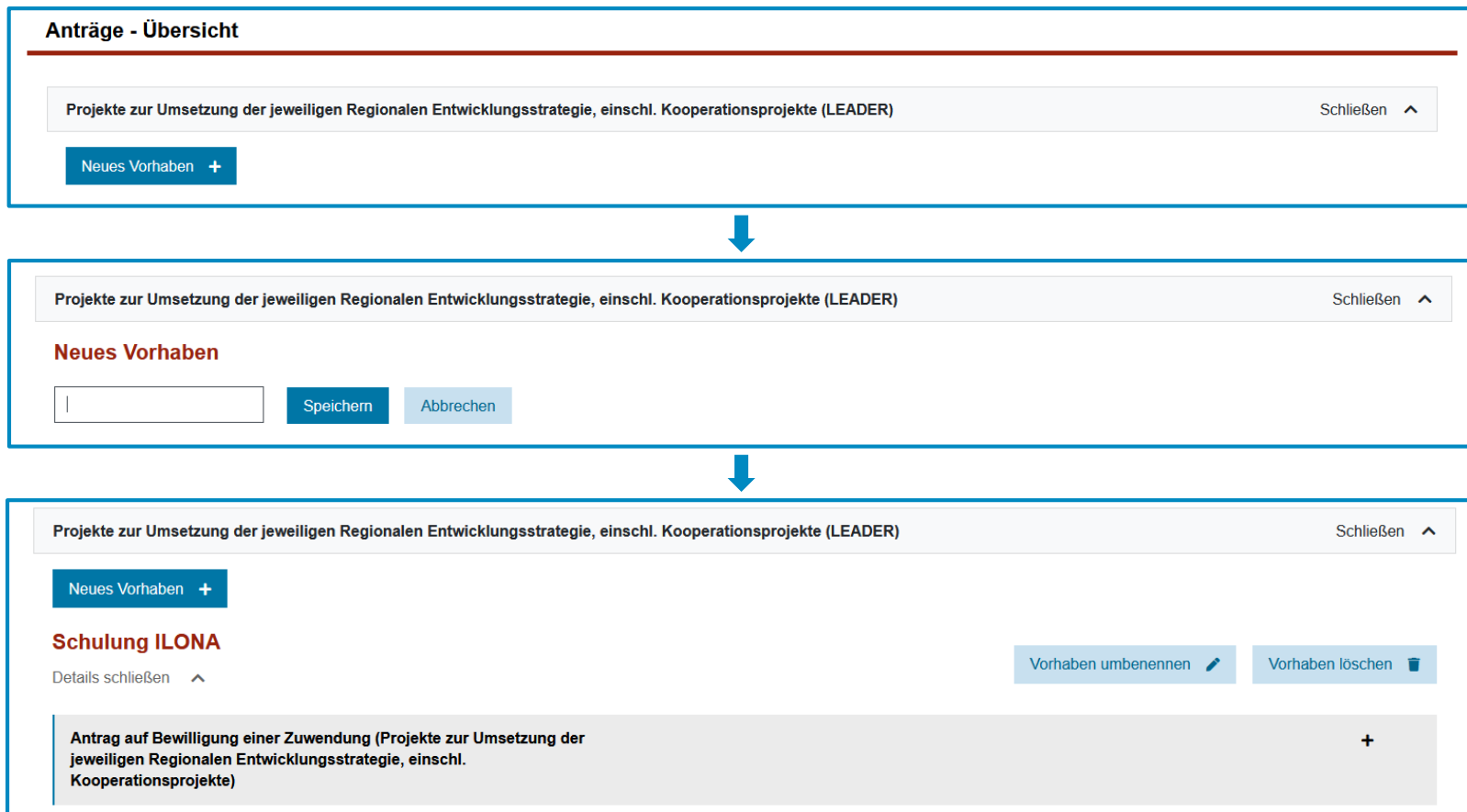


The screenshot displays the 'Anträge - Übersicht' (Applications - Overview) section of the PORTIA portal. At the top, there is a navigation bar with links: 'Startseite' (Home), 'Fachbereich' (Department), 'Dokumente' (Documents), and 'Anträge' (Applications). Below the navigation bar, the title 'Anträge - Übersicht' is followed by a horizontal line. The main content area lists seven funding measures, each in a light blue box with an 'Öffnen' (Open) button and a dropdown arrow on the right:

- 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

Strukturierung der Antragsübersicht:

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



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) | | |

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.

Eine **Voraussetzung** der digitalen Bekanntgabe ist die PI-Validierung via PIN.

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 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 5-100 Dateien mit einem Umfang von 10MB 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.



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.



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

- Seit 2025 sollen Anträge ausschließlich online eingereicht werden. Papieranträge bleiben einzelfallabhängige Ausnahmen.
- Die Formulare unterliegen einer regelmäßigen **Aktualisierung** in Form von u.a. Feld- und Reiteranpassungen.
- Zeiten, zu denen **PORTIA nicht erreichbar** ist, werden innerhalb der Plattform angekündigt (siehe Ankündigungskacheln). Wir sind bestrebt die Downtimes nicht direkt vor Antragsfristen zu planen. Da sich jedoch alle Fachbereiche die Plattform PORTIA teilen, kann es dennoch zu Überschneidungen kommen.
- Für **fachliche Fragen** zur Förderung wenden Sie sich bitte an das Infotelefon der Landentwicklung (0361/574062999) oder nutzen Sie das Funktionspostfach laendlicherraum@tlllr.thueringen.de.
- Für auftretende **Probleme innerhalb PORTIAS** ist eine Hotline eingerichtet: 0361/574013333. Alternativ können Sie das Funktionspostfach portia.post@tlllr.thueringen.de nutzen.

Information

Auf unserer Website stehen für Sie alle wichtigen Informationen zur Dorfentwicklung sowie zur Onlineantragstellung bereit:

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