



**Anleitung für das Dienstleisterportal für Dienstleister  
Landwirtschaftlicher Elektronischer Antrag  
LEA  
Antragsjahr 2026**

Sehr geehrter Damen und Herren,

im diesjährigen Antragsjahr 2026 wird der Agrarförderantrag erneut über die Online-Anwendung LEA erfolgen.

Hier ist ggf. Ihre Registrierung als Dienstleister notwendig.

Neben der neuen Anwendung ergeben sich aus der neuen Förderperiode verschiedene Änderungen, mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen einen Überblick und Hilfestellung geben.

## 1. DIENSTLEISTER - PORTAL

- LEA hat neben dem Zugang für die Antragsteller, ein eigenes Dienstleister-Portal. Hier können Sie:
  - sich selbstständig als Dienstleister registrieren
  - Mitarbeiter pflegen
  - Betriebe bearbeiten
  - Betriebszuordnungen auflösen
  - Tätigkeitsbereiche pflegen
- Das Dienstleister-Portal erreichen Sie unter: **lea.rlp.de**

## 2. LOGIN

- Sind Sie bereits registriert können Sie über den Login Ihre Zugangsdaten eintragen und das Dienstleisterportal öffnet sich.

Anmeldung zu LEA

Für die Anmeldung benötigen Sie im ersten Schritt Ihre Anmelddaten, bestehend aus Nutzerkennung und Passwort.

**Hilfestellung**

**Erster Login:** Entnehmen Sie Nutzerkennung und Passwort dem Passwortanschreiben, welches Ihnen im Vorlauf zum Antragsverfahren von Ihrer Kreisverwaltung zugesendet wurde.

**FolgeLogin:** Beim Ersten Login werden Sie zum Ändern Ihres Passworts aufgefordert. Entsprechend benötigen Sie ihr Initialpasswort ab diesem Moment nicht mehr, sondern müssen Ihr selbst vergebenes Passwort verwenden.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

ANMELDEN

Passwort vergessen?

Technischer Support

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau

Passwort vergessen?

Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken auf Absenden. Danach werden wir Ihnen eine E-Mail mit weiteren Instruktionen zusenden.

Benutzername

ABSENDEN

Zurück zur Anmeldung

- Sollten Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr zur Verfügung haben, können Sie über die Schaltfläche „Passwort vergessen“ ein neues Passwort erstellen. Bitte tragen Sie als Benutzername Ihre DL-Kennung ein.

### 3. REGISTRIERUNG

The screenshot shows the homepage of the LEA (Landwirtschaftlicher Elektronischer Antrag) website. At the top, there is a header with the logo of the Federal Ministry for Economic Affairs and Energy (BMWi) and the text "RheinlandPfalz". Below the header, the main navigation menu includes "Startseite", "Dienstleister-Portal", "Antragsstatus", "Leistungen", "Beratung", "Förderung", "Nachrichten", and "Impressum | Datenschutz | About". A search bar is also present. The central part of the page features a box titled "Dienstleister-Portal" with the sub-titles "Registrierung als Dienstleister für den landwirtschaftlichen elektronischen Antrag (LEA)" and "Login zum Self-Service-Portal für Dienstleister". Below these are two buttons: "Registrieren" and "Login".

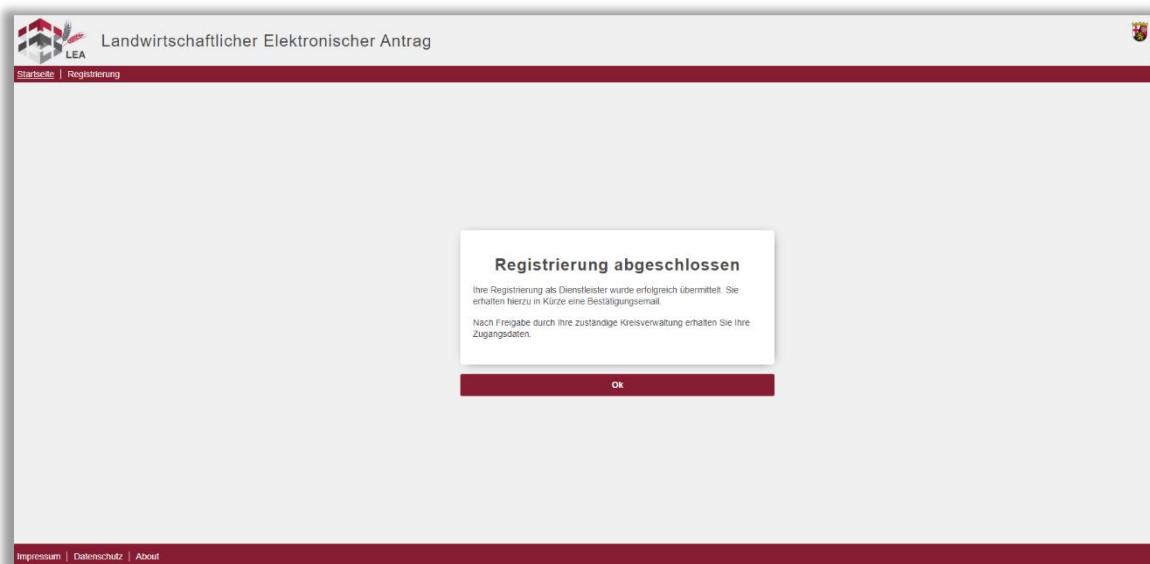
- Im ersten Schritt erfolgt die Registrierung als Dienstleister. Hierzu wählen Sie die Schaltfläche Registrieren aus.

The screenshot shows the "Registrierung als Dienstleister" (Registration as Service Provider) form. The form is divided into several sections:

- Unternehmensbezeichnung:** A text input field for the company name.
- Tätigkeitsbereiche:** A section for selecting business areas. It contains a note: "(Bitte kreuzen Sie an, für welche Bereiche Ihr Unternehmen Aufträge übernimmt. Für Bereiche, die nicht angekreuzt sind, kann keine Zuweisung seitens der Antragsteller erfolgen.)" and a list of checkboxes:
  - Agrarantag
  - Investive Förderung
  - AUKM Erstantrag
  - FLoriP
  - LEA Foto-App
- Sitz des Unternehmens:** A group of fields for entering the company's address:
  - Straße und Hausnummer: A text input field.
  - Land: A dropdown menu set to "DE - Deutschland".
  - Postleitzahl: A text input field.
  - Ort: A text input field.
  - Vorwahl: A dropdown menu set to "+49".
  - Telefonnummer: A text input field.
  - Vorwahl: A dropdown menu set to "+49".
  - Handynummer: A text input field.
  - E-Mail-Adresse für den Unternehmenszugang: A text input field.
  - Zuständige Kreisverwaltung: A dropdown menu.
- Registrieren:** A large grey button at the bottom of the form.

- Füllen Sie nun alle Felder aus.
- **Kreisverwaltung:** Wenn Sie bereits Kontakt zu einer Kreisverwaltung hatten wählen Sie bitte diese aus. Ansonsten wählen Sie die Kreisverwaltung aus, in denen Ihre Kunden hauptsächlich ansässig sind.
- **Tätigkeitsbereiche:** Wählen Sie den Bereich aus, für welchen Sie Dienstleistungen anbieten möchten.
- Nach Angabe aller erforderlichen Angaben wird die Schaltfläche „Registrieren“ frei gegeben. Die Registrierung kann jetzt abgeschlossen werden.

- Nach erfolgreicher Registrierung erscheint diese Ansicht:



- Sie erhalten zudem eine Bestätigung per Email mit Ihrer Benutzerkennung.
- Nach erfolgreicher Überprüfung durch die angegebene Kreisverwaltung, erhalten Sie Ihre Zugangsdaten (Initialpasswort) und Benutzerkennung in zwei getrennten E-Mails. Sie können sich nun im Dienstleisterportal unter: lea.rlp.de anmelden. Halten Sie auch Ihr Handy für die Eingabe des Sicherheitscodes bereit.
- Nach der erstmaligen Anmeldung müssen Sie Ihr Passwort ändern.

#### 4. PORTALSEITE UNTERNEHMENSPROFIL

- Auf der Seite „Unternehmensprofil“ kann der Nutzer die Stammdaten seines Unternehmens einsehen und bei vorhandenem Schreibrecht ändern.
- Im unteren Teil der Seite finden Sie die Tätigkeitsbereiche. Kreuzen Sie an, für welche Bereiche Ihr Unternehmen Aufträge übernimmt. Für Bereiche, die nicht angekreuzt sind, kann keine Zuweisung seitens der Antragsteller erfolgen.

- Zur Bestätigung der Änderung wird ein Sicherheitscode benötigt. Dieser wird Ihnen per SMS zugesendet und ist 10 Minuten gültig.

**Hinweis:** Schreibrecht hat der Nutzer, der den Dienstleister registriert hat und somit berechtigt ist, die Dienstleister-Stammdaten zu bearbeiten. Darüber hinaus darf er als einziger die Zuordnung von Betrieben aufheben.

Kennung	Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Telefonnummer (2FA)
DL-000-1	Bester	Mitarbeiter	Bester.Mitarbeiter@lea.rlp.de	+49123456789

## 5. PORTALSEITE MITARBEITER/ZUGÄNGE

- Auf der Seite „Mitarbeiter / Zugänge“ kann der Dienstleister selbständig Einträge für Mitarbeiter anlegen und löschen. Dazu stehen zwei Schaltflächen zur Verfügung:
  - Schaltfläche zum Anlegen eines neuen Mitarbeiters
  - Schaltfläche zum Löschen eines zuvor ausgewählten Mitarbeiters
    - Der neu angelegte Mitarbeiter erhält zwei E-Mails mit seinen Zugangsdaten für das Dienstleisterportal und Informationen für das erste Login.

## 6. PORTALSEITE BETRIEBSZUORDNUNGEN

Betriebsnummer	Unternehmensleiter	Unternehmensbezeichnung	E-Mail-Adresse	Telefonnummer	Betrieb in LEA öffnen	Zuweisung	Letzte Bearbeitung	Antrag eingegangen am	Nachweisanforderung
27607 [REDACTED]	PERS_VORNAME PERS_NACHNAME4098		email@test.de	+492603710		26.11.2025	26.11.2025	14.05.2025	aktuell keine
27607 [REDACTED]	PERS_VORNAME PERS_NACHNAME6010		email@test.de	+492603710		12.11.2025	12.11.2025	12.05.2025	aktuell keine

- Die Anzeige der bestehenden Betriebszuordnungen erfolgt unter dem Reiter „Zugeordnete Betriebe“. Hier können Sie alle Betriebe sortiert nach Bereichen (Agrarantrag, Investive Förderung, AUKM-Erstantrag, FloRLP und LEA-Foto-App) sehen, die eine Zuordnung zu Ihrem Unternehmen vorgenommen haben. Sie haben hier auch die Möglichkeit, eine Zuordnung aufzuheben. Hierzu müssen Sie den entsprechenden Betrieb auswählen und mit der Schaltfläche „Zuordnung auflösen“ die Auflösung bestätigen.
- In der Tabelle wird in der rechten Spalte „Betrieb in LEA öffnen“ angezeigt.
- Durch klicken auf das Symbol wird der entsprechende Betrieb geöffnet und die Bearbeitung des Antrags kann erfolgen.

- Sie sind nun in der LEA Ansicht des Antragstellers.
- Betätigt der Antragsteller die Schaltfläche „Dienstleister verwalten“, so öffnet sich folgendes Fenster.

## Bereich wählen

Bitte wählen Sie den Bereich aus, für den ein Dienstleister zugewiesen oder eine Zuweisung bearbeitet werden soll.



Agrarantrag



Investive Förderung



AUKM-Erstantrag



Flächeninformationen  
Online  
Geographisches  
Informationssystem zur  
Unterstützung bei  
Förderanträgen



LEA FotoApp

Abbrechen

Weiter

- Hier hat der Antragsteller die Möglichkeit verschiedenen Bereiche Ihnen als Dienstleister zuzuweisen oder auch zu entziehen.

### 7. WICHTIGE INFORMATIONEN

- Die Auswahl eines Dienstleisters in LEA ersetzt **kein** privatrechtliches Vertragsverhältnis zwischen Dienstleister und Antragsteller. Durch die Zuweisung als Dienstleister erhalten Sie die Rechte die Stammdaten einzusehen sowie Antragsdaten zu sehen und zu ändern.
- Bitte beachten Sie bei Ihrem Vertragsabschluss, dass Flächenkorrekturen bis zum 30.9. möglich sind.
- **Wichtiger Hinweis:** Anlagen und Nachweise werden erst nach Abgabe des Antrags angefordert. Sie werden hierüber per E-Mail informiert.  
Die Anlagen und Nachweise können bis zum 31.5. in LEA über den Dokumentenupload hochgeladen werden.
- Weitere Informationen und detaillierte Anleitungen zur Bearbeitung der Software finden Sie unter <https://www.eantrag.rlp.de/LEA> --> „Anleitungen“
- Fachliche Informationen, Antragsunterlagen und Vordrucke erhalten Sie unter:  
[Direktzahlungen ab 2023 . Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion \(rlp.de\)](#)