



**Anleitung für das Dienstleisterportal  
Landwirtschaftlicher Elektronischer Antrag  
LEA  
Antragsjahr 2025**

Sehr geehrter Damen und Herren,

im diesjährigen Antragsjahr 2025 wird der Agrarförderantrag 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 selbständig als Dienstleister registrieren
  - Mitarbeiter pflegen
  - Betriebe bearbeiten
  - Betriebszuordnungen auflösen
- 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 Anmeldeinformationen, 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

Passwort vergessen?

**ANMELDEN**

Impressum  
Datenschutz  
Browsertest

**Technischer Support**  
Bitte nutzen Sie das Kontaktformular unter: <https://www.eantrag.rlp.de/LEA/Service/Technischer-Support-DLR>  
Bitte beachten Sie die Hinweise auf der vorgenannten Webseite.

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.

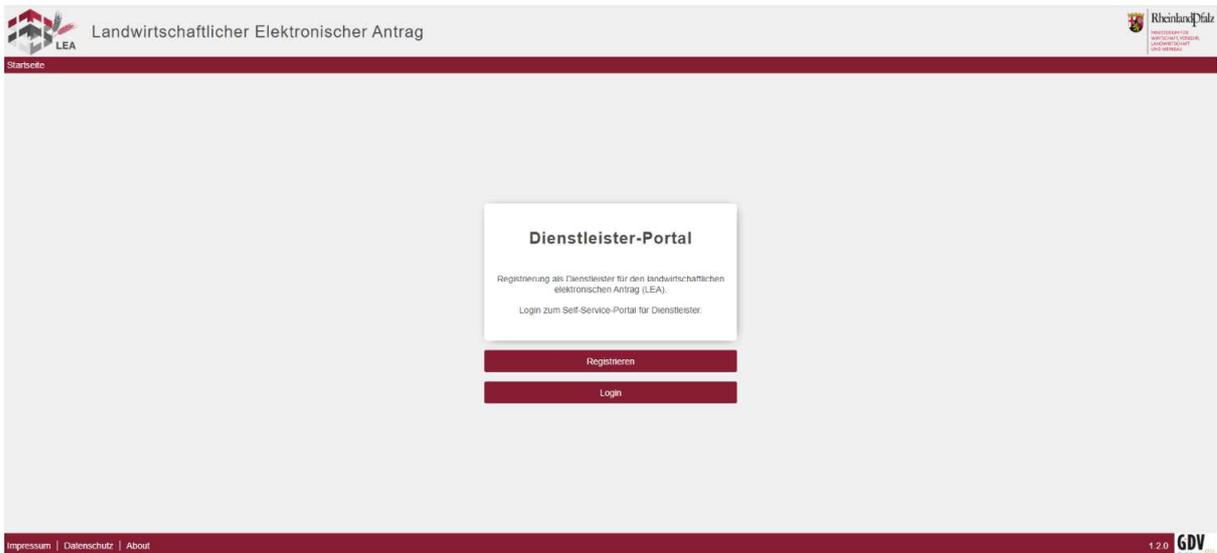
Benutzername

**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.

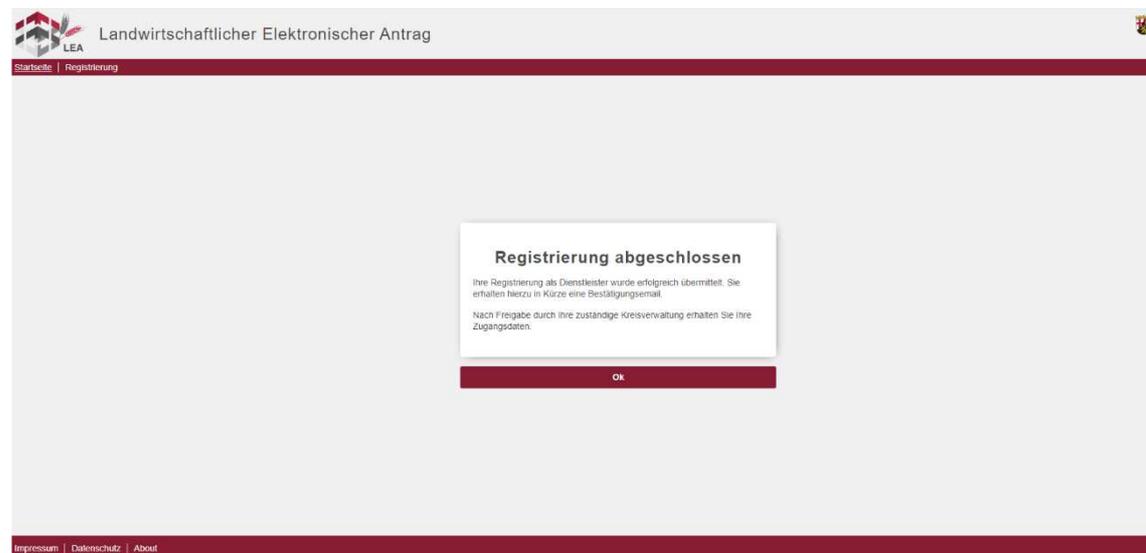
### 3. REGISTRIERUNG



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

- 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.
- 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 E-mail 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.
- 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.

## 5. PORTALSEITE MITARBEITER/ZUGÄNGE

Dienstleisterportal

- Unternehmensprofil
- Mitarbeiter / Zugänge
- Zugeordnete Betriebe

### Mitarbeiter / Zugänge

Kennung	Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Telefonnummer (2FA)
	Mitarbeiter 1	Max		+497745482




Name

Vorname

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

 Speichern

- 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

Landwirtschaftlicher Elektronischer Antrag





Dienstleisterportal

- Unternehmensprofil
- Mitarbeiter / Zugänge
- Zugeordnete Betriebe

### Zugeordnete Betriebe

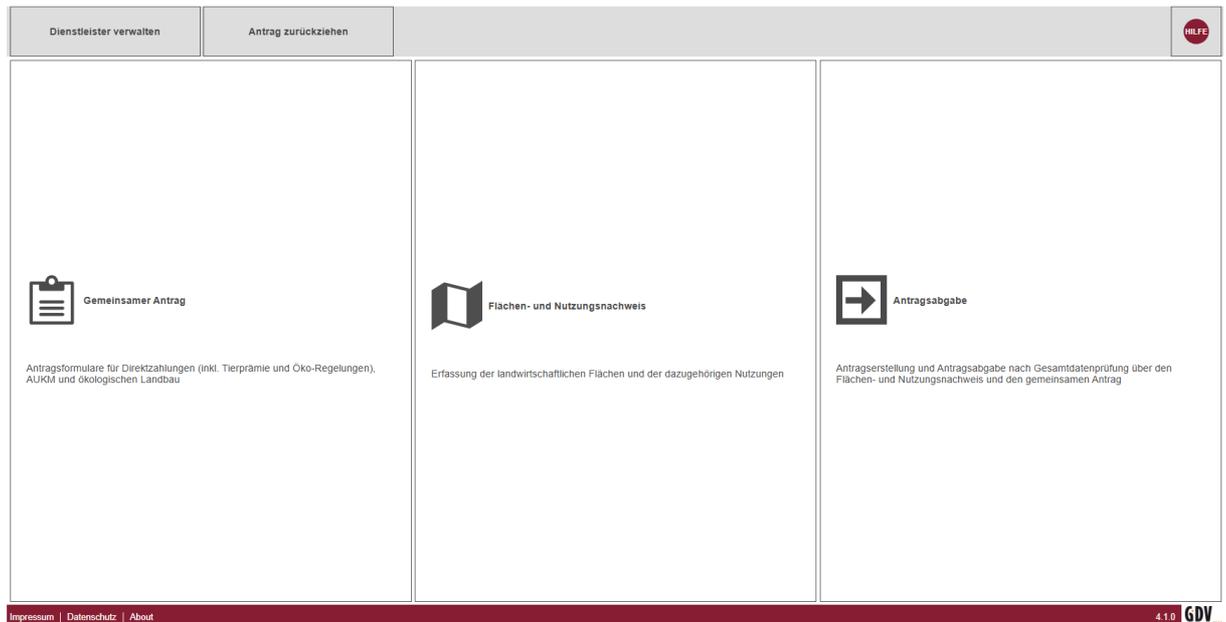
<Keine Auswahl> Filtern

Betriebsnummer	Unternehmensleiter	Unternehmensbezeichnung	E-Mail-Adresse	Telefonnummer	Betrieb in LEA öffnen	Zuweisung	Letzte Bearbeitung	Antrag eingegangen am	Nachweisforderung
2760718	PERS_VORNAME PERS_NACHNAME10225			+49		01.02.2023			aktuell keine

Impressum | Datenschutz | About

1.7.0 GDV

- Die Anzeige der bestehenden Betriebszuordnungen erfolgt auf der Seite „Zugeordnete Betriebe“. Hier können Sie alle Betriebe 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 „Betriebe 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:

## 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 es ab diesem Jahr keinen Precheck mehr gibt, sondern das 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 \(rlp.de\)](https://www.direktzahlungen.ab.2023.aufsichts-und.dienstleistungsdirektion.rlp.de)