

Programm DIANAweb - LEADER Elektronischer Auszahlungsantrag

STAATSMINISTERIUM
FÜR UMWELT UND
LANDWIRTSCHAFT



Ortsbild im Umfeld der Dorfkirche Großschönau“ Quelle: Landesamt für Denkmalpflege

Inhalt

1. Anmeldung DIANAweb	3
2. Erstellung Auszahlungsantrag (AZA) in DIANAweb	5
2.1 Startmaske	5
2.2 Maske - Stammdaten	6
2.3 Maske - Bescheide	7
2.4 Maske – Auszahlungsanträge	8
2.5 Maske – Indikatoren	17
3. Dokumente einreichen	18
4. Ursachen, die ggf. zu Problemen führen können	26

1. Anmeldung DIANAweb

Informationen zum Programm DIANAweb stehen unter der WEB-Seite von Sachsen <https://www.diana.sachsen.de/index.html> zur Verfügung. Hier kann das Programm DIANAweb gestartet werden.

Nach dem Starten des Programmes DIANAweb erscheint folgende Anmelde-Maske.

Geben Sie Ihre BNR 10 und die BNR 15 laut Bewilligungsbescheid ein. Gleichzeitig wird Ihre ZID-PIN abgefragt.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Information icon (i) and email icon (@) in the top left corner.
- Header: **Melden Sie sich hier an, um Ihre Antragsdaten zu erfassen**
- Input field for BNR 10: 1130300002
- Input field for BNR 15: 27614577777700
- Checkbox: Ich bin Berater/Mitbenutzer (unchecked)
- Input field for ZID-PIN: masked with 10 dots
- Warning message: **Achtung! Die Anmeldung erfolgt im System: Test**
- Button: **Anmelden**

Red circles highlight the BNR 10 and BNR 15 input fields, the ZID-PIN input field, and the Anmelden button.



Hinweis:

Die ZID-PIN wurde Ihnen zusammen mit der erstmaligen Zuteilung der BNR 15 durch den Landeskontrollverband (LKV) mitgeteilt wird.

Sollte diese ZID-PIN in Vergessenheit geraten sein, kann sie beim Landeskontrollverband gegen eine Gebühr von 5,00 EUR nachbeantragt werden:

Sächsischer

Landeskontrollverband e.V.

August-Bebel-Str. 6, 09577 Niederwiesa

Telefon: +49(0)37206-87129/128/127

Fax: +49 (0)37206- 87231

E-Mail: infoline@rizu.de

Internet: <https://www.lkvsachsen.de/hit-ohrmarken/infos/>



Bestellformular PIN für den Zugang zur HIT bzw. ZID

Die Überprüfung Ihrer PIN ist auf folgender Internetseite möglich:

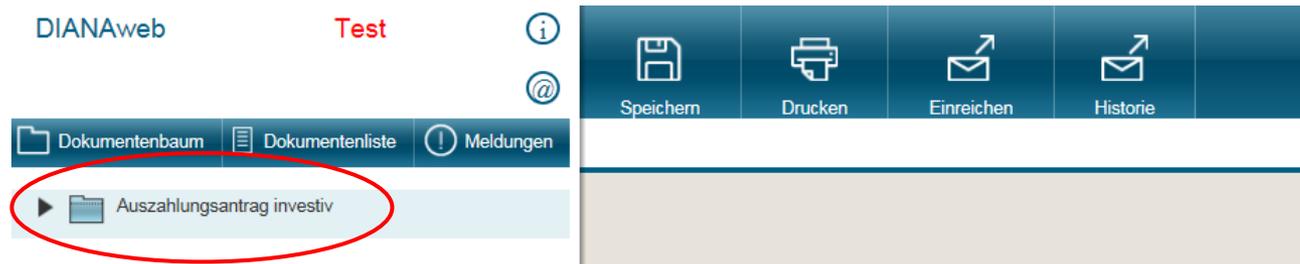
<https://www.zi-daten.de/>

Nutzen Sie bitte diese Möglichkeit, sobald Fehlermeldungen bereits mit oder unmittelbar nach dieser Anmeldung im Programm erscheinen.

2. Erstellung Auszahlungsantrag (AZA) in DIANAweb

2.1 Startmaske

Nach erfolgreicher Anmeldung steht das Programm DIANAweb mit der Startmaske zur Verfügung.



Das auf der linken Seite befindliche Menü besteht aus:

- Name des Betriebes mit der BNR
- Einstellung auf „Auszahlungsantrag investiv“
- „Dokumentenbaum“ mit Ordner „ELER- investiv“ und folgenden Inhalten:

- Stammdaten
- Bescheiddaten
- Auszahlungsanträge
- Indikatoren

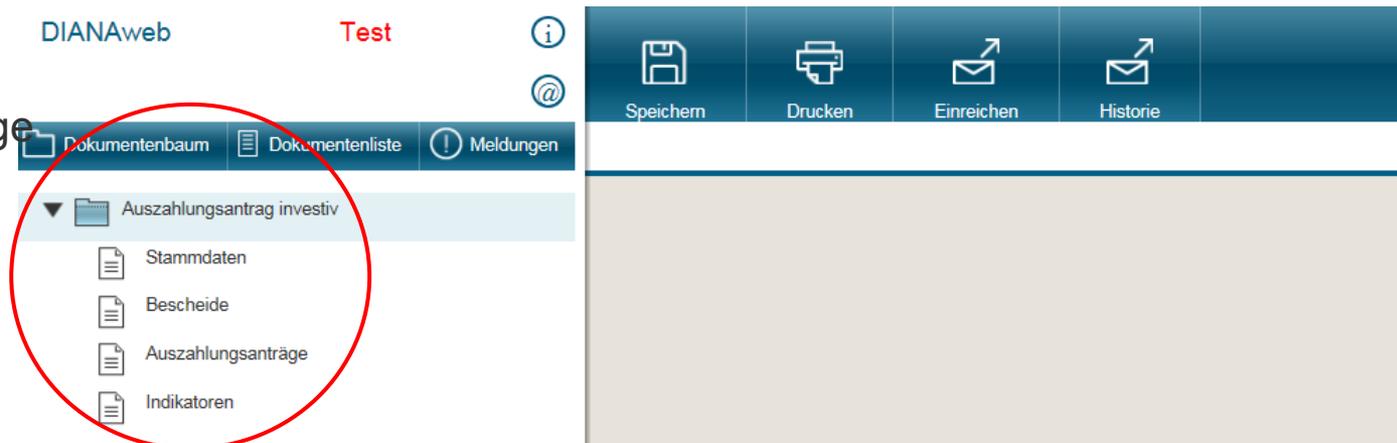


Abb.: Startmaske

2.2 Maske - Stammdaten

Im Stammdatenblatt werden alle Daten zum Begünstigten angezeigt. Die Daten können nur geprüft werden; es sind keine Eintragungen möglich. Gegebenenfalls erforderliche Änderungen müssen bei der zuständigen Bewilligungsbehörde angezeigt werden.

DIANAweb Test ? @

📁 Dokumentenbaum 📄 Dokumentenliste 🔔 Meldungen

▼ 📁 Auszahlungsantrag investiv

- 📄 Stammdaten
- 📄 Bescheide
- 📄 Auszahlungsanträge
- 📄 Indikatoren

Stammdaten

Speichern Drucken Einreichen Historie

Stammdaten

Stammdatenblatt - nur zur Information - hier sind keine Eintragungen möglich und erforderlich

Betriebsnummer (BNR10): 1130300024

Betriebsnummer (BNR15): 27614577777700 Unternehmensnummer InVeKoS/ELER oder ELER-Registriernummer, die Ihnen in Sachsen (Bundeslandkennung 14) vergeben wurde und die Ihnen gleichzeitig mit Ihrer PIN den Zugang zur ZID ermöglicht.

Betriebsname: Meier, Hans, Hansi

Adresse: Hauptstrasse 45

01111 Leipzig

Land: Sachsen

Organisationsform: 13 - Natürliche Person ohne Landwirtschafts-/Forst-/-

Organisationsform gültig seit: 01.01.1900

Geburtsdatum: 01.01.1940

Geburtsort: Berlin

Finanzamt:

Gegründet am:

Kontodaten

<input type="checkbox"/>	Bankname	Bankort	BIC	BIC zahlungsrelevant	IBAN	Kontoinhaber
<input type="checkbox"/>	Deutsche Kreditbank Be	Berlin	BYLADEM1001	BYLADEM1001	DE51120300001005408	ich

2.3 Maske - Bescheide

DIANAweb Test

Speichern Drucken Einreichen Historie

Stammdaten Bescheide

Göpfert & Göpfert
511000001

Dokumentenbaum Dokumentenliste Meldungen

Auszahlungsantrag investiv

- Stammdaten
- Bescheide**
- Auszahlungsanträge
- Indikatoren

Bescheidendaten

Auswahl Bescheid
992017003105LDR

Ident des Vorhabens: 992017003105LDR
Vorhabensbezeichnung: Test LEADER 22.01.2018
Richtlinie: LEADER (RL LEADER 2014)
Datum Posteingang: 02.01.2018
Datum Erstbewilligung: 22.01.2018
Vorsteuerabzugsberechtigt: Nein

Teilvorhaben

Nr. TVH	Bezeichnung	Förder-satz	anerk. ff. Ausgaben (EUR)	letzter Abrechnungs-termin	Förder-jahr	Zuwendung im Förderjahr (EUR)	noch verfügbare Zuwendung zum Förderjahr (EUR)	1. AZA des Förderjahres erstellen
<input type="checkbox"/>	1 LES - Technische Infrastruktur - Gemeindeverbindung	65,00	96.000,00	11.11.2018	2018	62.400,00	62.400,00	<input style="border: 1px solid red; border-radius: 50%;" type="button" value="+"/>

Auszahlungsanträge bei der Behörde in Bearbeitung

Nr. TVH	Nr. AZA	festgesetzte Zuwendung (EUR)	änder-bar	Förder-jahr	Auftr.	
<input type="checkbox"/>	1	1	0,00	<input type="checkbox"/>	2018	<input style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%;" type="button" value="+"/>

Inweis für RL LEADER und NE-ELER: Bei mehreren bewilligten Förderjahren kann in einem für ein Förderjahr gestellten AZA auch die verfügbare Zuwendung anderer Förderjahre mit zur Auszahlung beantragt werden.

Hier werden die Bescheidendaten zu jeweils einem Bewilligungsbescheid angezeigt. Hat ein Begünstigter mehrere Bewilligungsbescheide, erfolgt über „Auswahl Bescheid“ die entsprechende Selektierung.

Der 1. AZA kann ausschließlich durch das Anklicken dieses Symbols erstellt werden!

2.4 Maske - Auszahlungsanträge

In dieser Maske sind die leeren Felder auszufüllen bzw. Inhalte über die Auswahlpfeile (Drop-down-Menü) auszuwählen sowie die Belegliste und einzureichende Unterlagen zu erfassen.

Das  weist auf eine noch fehlende Eintragungen hin. Mit einem Mausklick auf dieses Symbol wird der entsprechende Hinweis zum Ausfüllen des Feldes angezeigt. Im Falle des Nichtausfüllens wird dies als schwerwiegender Fehler deklariert, der die Einreichung des Auszahlungsantrages verhindert.



Mittels Tooltip können zudem die Erläuterungen zu den einzelnen Feldern angezeigt werden (Mauszeiger in das entsprechende Feld setzen!).



Die Maske ist in drei Teile untergliedert.

Im **oberen Teil** der Maske sind erforderliche Informationen zum Auszahlungsantrag einzutragen.

- Für evtl. Rückfragen tragen Sie bitte einen Ansprechpartner mit Telefonnummern bzw. E-Mail-Adresse ein.
- Bitte geben Sie auch an, ob es sich um Ihren letzten Auszahlungsantrag handelt.

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ - oberer Teil
(noch ohne Eintragungen)

The screenshot shows the 'Auszahlungsanträge' web interface. The top navigation bar includes 'Dokumentenbaum', 'Dokumentenliste', and 'Meldungen'. The left sidebar shows a tree view with 'Auszahlungsantrag investiv' expanded, containing 'Stammdaten', 'Bescheide', 'Auszahlungsanträge', and 'Indikatoren'. The main content area is titled 'Auszahlungsanträge' and includes tabs for 'Bescheide' and 'Stammdaten'. A red warning message states: 'Hinweis: Der 1. AZA im jeweils gewünschten Förderjahr muss im Programmpunkt 'Bescheide' für das entsprechende Teilvorhaben erstellt werden.' Below this, there are buttons for 'Weiteren AZA zum TVH erstellen' and 'aktiven AZA löschen', with another red warning: 'Hinweis: Bereits eingereichte AZA können nicht gelöscht werden.' The form fields include: 'Bestehende Auszahlungsanträge' (dropdown with '992019000602LDR_1_2019'), 'Richtlinie' (dropdown with 'LEADER (RL LEADER 2014)'), 'Förderantrag / Zuwendungsbescheid' (dropdown with '992019000602LDR'), 'Bankverbindung auswählen...' (dropdown with a red 'X' icon), 'Name der Bank', 'Kontoinhaber', 'IBAN', 'BIC', 'Telefonnummer (mobil)', 'Telefonnummer (Festnetz)', 'E-Mail', 'Name', 'Kontaktdaten auswählen...' (dropdown), 'Telefaxnummer', 'Teilvorhaben' (dropdown with '1'), 'Bezeichnung des Teilvorhaben' (dropdown with 'LES - nicht investive Maßnahmen - Sonstiges'), a table with columns: 'Förderfähige Ausgaben ges.', 'Fördersatz', 'Fö.-Jahr', 'Zuwendung im Fö.-Jahr', 'davon noch verfügbar', 'Letzter Abrechnungstermin', 'Auszahlungsantrag, Nummer', 'Erfassungsdatum', 'Schlusszahlung' (checkbox), 'Das Teilvorhaben ist vollständig abgeschlossen/fertiggestellt' (checkboxes for 'Ja', 'Nein'), and 'Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt' (dropdown with a red 'X' icon). The table data is: Förderfähige Ausgaben ges. 100.000,00; Fördersatz 80; Fö.-Jahr 2019; Zuwendung im Fö.-Jahr 80.000,00; davon noch verfügbar 80.000,00; Letzter Abrechnungstermin 30.11.2020. The 'Schlusszahlung' checkbox is unchecked. The 'Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt' dropdown is empty. The 'Seit Erlass des Bewilligungsbescheides sind weitere Deckungsmittel hinzugezogen?' section has 'Ja' and 'Nein' checkboxes, with 'Nein' having a red 'X' icon. The 'Eingereicht' field shows '20.000,00' and 'Berücksichtigt' is empty.

Im **mittleren Teil** der Maske ist die Belegliste zu erstellen.

Erfolgte die Bewilligung entsprechend dem Bewilligungsbescheid auf der Basis der „**Anteilsfinanzierung**“ wird im mittleren Teil der Maske die dazugehörige „**Belegliste Anteilsfinanzierung**“ bereitgestellt. Die abzurechnenden Belege sind hier jeweils über den Button **Zeile hinzufügen** einzeln einzutragen.

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ mittlerer Teil mit **Belegliste Anteilsfinanzierung** (noch ohne Eintragungen)

Belegliste Anteilsfinanzierung

Beleg Nr.	Datum			Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag (EUR)	Gezahlter Betrag (EUR)	davon (in EUR)		
	Auftrag	Rechnung	Bezahlung					nicht ff. Mwst	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<input type="checkbox"/> 1										

Falls Skonto, Boni oder Rabatte genutzt wurden, so sind diese hier abzuziehen.

Aug. 2019

29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Zeile hinzufügen Zeile(n) entfernen

Zeile(n) kopieren Zeile(n) einfügen

Summe Anteilsfinanzierung

Summe förderfähiger Ausgaben 0,00 Fördersatz 80

Maximale Zuwendung lt. Belegliste 0,00

beantragte Auszahlung

Bitte geben Sie den Betrag an, den Sie zur Auszahlung beantragen. 992019000602LDR_1_2019

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ – **Belegliste Anteilsfinanzierung**
(mit Eintragungen)

Förderfähige Ausgaben ges.	Fördersatz	Fö.-Jahr	Zuwendung im Fö.-Jahr	davon noch verfügbar	Letzter Abrechnungstermin
100.000,00	80	2019	80.000,00	80.000,00	30.11.2020

Auszahlungsantrag, Nummer	Erfassungsdatum	Schlusszahlung	Das Teilvorhaben ist vollständig abgeschlossen/fertiggestellt	Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt
	20.08.2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	nein 

Belegliste Anteilsfinanzierung

<input checked="" type="checkbox"/>	Beleg Nr.	Datum			Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag (EUR)	Gezahlter Betrag (EUR)	davon (in EUR)		
		Auftrag	Rechnung	Bezahlung					nicht ff. Mwst	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<input type="checkbox"/>	1	14.11.2018	02.01.2019	05.03.2019	Muster Meier	Hochbau	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
<input type="checkbox"/>	2	05.06.2019	01.08.2019	08.08.2019	Mustermann	Tiefbau	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00

Summe Anteilsfinanzierung

Summe förderfähiger Ausgaben	<input type="text" value="135.000,00"/>	Fördersatz	<input type="text" value="80"/>
Maximale Zuwendung lt. Belegliste	<input type="text" value="108.000,00"/>		
beantragte Auszahlung	<input type="text" value="80.000,00"/>		

Sie können in der Belegliste eine oder mehrere (markierte) Zeilen kopieren und neu einfügen. Das Einfügen der kopierten Zeilen ist auch in einen anderen Auszahlungsantrag möglich.

Belegliste Anteilsfinanzierung

Beleg Nr.	Datum			Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag (EUR)	Gezahlter Betrag (EUR)	davon (in EUR)			
	Auftrag	Rechnung	Bezahlung					nicht ff. Mwst	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	14.11.2018	02.01.2019	05.03.2019	Muster Meier	Hochbau	60.000,00	60.000,00	0,00		60.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	05.06.2019	01.08.2019	08.08.2019	Mustermann	Tiefbau	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00

1.

2. 3.

Summe Anteilsfinanzierung 135.000,00

Belegliste Anteilsfinanzierung

Beleg Nr.	Datum			Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag (EUR)	Gezahlter Betrag (EUR)	davon (in EUR)			
	Auftrag	Rechnung	Bezahlung					nicht ff. Mwst	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	14.11.2018	02.01.2019	05.03.2019	Muster Meier	Hochbau	60.000,00	60.000,00	0,00		60.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	05.06.2019	01.08.2019	08.08.2019	Mustermann	Tiefbau	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
<input type="checkbox"/>	3	14.11.2018	02.01.2019	05.03.2019	Muster Meier	Hochbau	60.000,00	60.000,00	0,00		60.000,00
<input type="checkbox"/>	4	05.06.2019	01.08.2019	08.08.2019	Mustermann	Tiefbau	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00

Summe Anteilsfinanzierung 270.000,00

Erfolgte die Bewilligung entsprechend dem Bewilligungsbescheid auf der Basis von „**Standardisierten Einheitskosten**“ (SEK) wird die „**Belegliste Festbetragsfinanzierung / SEK**“ angeboten. Hier wird über **Zeile hinzufügen** automatisch eine SEK-spezifische Tabellenzeile aufgebaut. Es sind Beginn und Ende des Durchführungszeitraumes sowie die realisierte Fläche in m² (Feld „Menge“) einzutragen.
Bei den Erläuterungen zum Feldinhalt bitte jeweils die Hinweise zur RL LEADER beachten.

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ mit Belegliste **Festbetragsfinanzierung / SEK**
(ohne Eintragungen – Hinweise)

Belegliste Festbetragsfinanzierung / SEK

<input checked="" type="checkbox"/>	Beleg Nr.	Ifd. Nr. lt. Bewilligung	Datum Durchführungszeitraum		Unterteilvorhaben	Einheit	Menge	Kostensatz (l f. Ausgaben (EUR)	ff. Ausgaben (EUR)
			3 Beginn	4 Ende					
<input type="checkbox"/>	1	1			LES - Private Maßnahmen - Wohnen	Netto	0,00	1.068,00	0,00

Richtlinie Natürliches Erbe: Beginn Durchführungszeitraum
Richtlinie LEADER: Datum des 1. Bauauftrages (Vertrag)

Zur Anzeige des Hinweis-Textes den Mauszeiger in das entsprechende Feld setzen!

Zeile hinzufügen **Zeile(n) entfernen**

Summe Festbeträge 0,00

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ mit ausgefüllter Belegliste
Festbetragsfinanzierung / SEK

Belegliste Festbetragsfinanzierung / SEK

<input checked="" type="checkbox"/>	Beleg Nr.	Ifd. Nr. lt. Bewilligung	Datum		Unterteilvorhaben	Einheit	Menge	Kostensatz (t	ff. Ausgaben (EUR)
			Beginn	Ende					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<input type="checkbox"/>	1	1	01.05.2019	15.08.2019	LES - Gewerbliche Wirtschaft - Schaffung neuer Beherbergungsbetriebe	Brutto	260,00	1.272,00	330.720,00

Summe Festbeträge

Summe förderfähiger Ausgaben
 Fördersatz

Maximale Zuwendung lt. Belegliste

beantragte Auszahlung

Im **unteren Teil** der Maske sind die zum Auszahlungsantrag beizufügenden Anlagen zu erfassen.

Abb.: Maske „Auszahlungsanträge“ – unterer Teil

Bitte nur die letzten beiden Spalten ausfüllen!

Anlagen zum Auszahlungsantrag					
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr.	Anlage	Ja	Nein	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	4	Vergabeunterlagen (soweit gem. Nebenbestimmungen gefordert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	Sachbericht zur Umsetzung des Vorhabens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	Fotos entsprechend des Vorhabenstandes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	9	Erklärung zur Einhaltung der EnEV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	12	Sonstige Anlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	22	Nachweis der Erfüllung der Publizitätspflichten entsprechend der Anlage 'Informations- und	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	24	Rechnungsbelege im Original und als Kopie, einschließlich deren Grundlage, wie z. B. Auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	25	Zahlungsnachweise in Kopie (z. B. Kontoauszug bzw. Auszahlungsprotokoll, Onlinekontoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Alle erfassten Daten sind zu speichern.

Es besteht die Möglichkeit, eine Plausibilitätsprüfung über die eingetragenen Daten zu starten. Dies kann über den Button  im linken Menüband erfolgen. Das Ergebnis wird in einem Kontrollbericht dargestellt.

Abb.: ausgefüllter AZA mit Kontrollbericht

Diana Web

Test



Speichern

Drucken

Einreichen

Historie

Dokumentenbaum

Dokumententitel

Meldungen

Stammdaten

Bescheide

Auszahlungsanträge

Auszahlungsanträge (1)

- Geben Sie an, ob Sie für den AZA vorsteuerabzugsberechtigt sind. 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Zahlungsnachweise (im Original oder Onlinekontoauszug) einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Vergabeunterlagen (soweit gem. Nebenbestimmungen gefordert) einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Sonstige Anlagen einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Sachbericht zur Umsetzung des Vorhabens einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Rechnungsbelege (im Original) einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Fotos entsprechend des Vorhabenstandes einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Geben Sie an, ob Sie die Anlage Erklärung zur Einhaltung der EnEV einreichen. - 992016001301LDR_1_2017
- Bitte geben Sie den nicht förderfähigen MwSt-Betrag an oder definieren Sie diesen mit 0. 992016001301LDR_1_2017

Neuer Auszahlungsantrag Hinweis: Bereits eingereichte AZA können nicht gelöscht werden.

Bestehende Auszahlungsanträge: 992016001301LDR_1_2017

Richtlinie: LEADER (RL LEADER 2014) Förderantrag / Zuwendungsbescheid: 992016001301LDR

Deckungsmittel zur Bewilligung...
Eingereicht: 0,00 Berücksichtigt: 0,00

Bankverbindung auswählen...
Name der Bank: Volksbank Chemnitz
Kontoinhaber: null
IBAN: DE64870962140000696969
BIC: GENODEF1CH1
Telefonnummer (mobil):
Telefonnummer (Festnetz): 03581 477555
Telefaxnummer:
E-Mail:
Name:

Seit Erlass des Bewilligungsbescheides sind weitere Deckungsmittel hinzugegetren?
 Ja Nein
Betrag und Herkunft: 1000,00 Naturschutz

Kontaktdaten auswählen...
Telefonnummer:
E-Mail:
Name:

Teilvorhaben: 1
Bezeichnung des Teilvorhabens: LES - Siedlungsstruktur und Ökologie - Abriss alte IM

Förderfähige Ausgaben ges. 192000,00
Fördersatz 50
Fö.-Jahr 2017
Zuwendung im Fö.-Jahr 85000,00
davon noch verfügbar 85000,00
Letzter Abrechnungstermin 20.10.2017

Auszahlungsantrag, Nummer 2
Erfassungsdatum 28.12.2016
Schlusszahlung
Das Teilvorhaben ist vollständig abgeschlossen/fertiggestellt Ja Nein
Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt

Belegliste

Beleg Nr.	Datum			Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag	Gezahlter Betrag	davon		
	Auftrag (Beginn)	Rechnung	Bezahlung (Ende)					nicht ff. MwSt	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<input type="checkbox"/> 1	22.09.2016	15.02.2017	01.03.2017	Tiefbau Merkel	Abrissarbeiten	70000,00	70000,00		0,00	70000,00
<input type="checkbox"/> 2	15.10.2016	15.12.2016	22.12.2016	Landschaftsbau Grün Gm	Planierarbeiten	5000,00	5000,00	0,00	0,00	5000,00
<input type="checkbox"/> 3	12.12.2016	24.12.2016	31.12.2016	Landschaftsbau Grün Gm	Planungsarbeiten	1000,00	1000,00	0,00	0,00	1000,00
<input type="checkbox"/> 4	01.11.2016	15.12.2016	23.12.2016	Containerdienst	Asbestentsorgung	25000,00	25000,00	0,00	0,00	25000,00
<input type="checkbox"/> 5	01.11.2016	10.01.2017	20.01.2017	Containerdienst	Bauschuttentsorgung	14000,00	14000,00	0,00	0,00	14000,00
<input type="checkbox"/> 6	01.10.2016	30.11.2016	05.12.2016	Baumservice	Baumfällarbeiten	2000,00	2000,00	0,00	0,00	2000,00

Summe förderfähiger Ausgaben 117000,00
Maximale Zuwendung lt. Belegliste 58500,00
beantragte Auszahlung 60000,00
Fördersatz 50

wenn keine Angabe, dann „0“ eintragen

2.5 Maske - Indikatoren

Handelt es sich um eine Schlusszahlung sind zwingend die realisierten Indikatoren (Ist-Werte) einzutragen – die bewilligten Plan-Werte sind bereits vorgegeben.

Abb.: Maske „Indikatoren“

Diana Web Test

Speichern Drucken Einreichen Historie

Dokumentenbaum Dokumentenliste Meldungen

Auszahlungsantrag investiv

- Stammdaten
- Bescheide
- Auszahlungsanträge
- Indikatoren

Indikatoren Bei Schlusszahlung müssen alle Ist-Indikatoren erfasst sein!

Auswahl Vorhaben
992016001401LDR

Antrag-Nr 107072800 Ident des Vorhaben 992016001401LDR

Vorhabensbezeichnung
Umnutzung Vierseithof für Wohnzwecke

Richtlinie
LEADER (RL LEADER 2014)

Indikatoren zum Vorhaben/Teilvorhaben

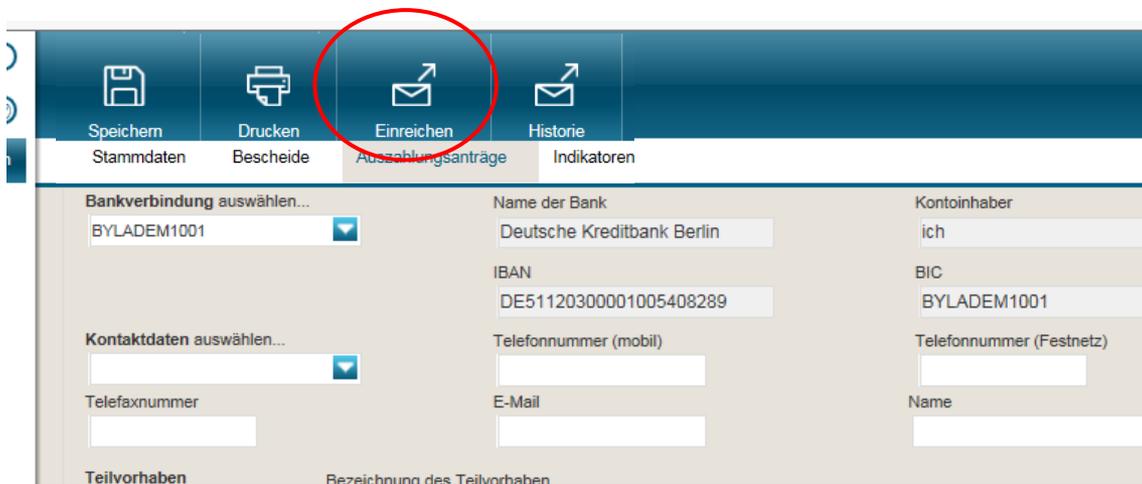
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr. TVH	ID. Indikator	Bezeichnung. Indikator	Plan-Wert	Ist-Wert		Einheit
	1	2	3	4	5	6	7
<input type="checkbox"/>		149	Versiegelungsbilanz des Vorhabens in	0.00			m ²
<input type="checkbox"/>		150 *	neu versiegelte Fläche in m ²	0.00			m ²
<input type="checkbox"/>		151 *	entsiegelte Fläche in m ²	0.00			m ²
<input type="checkbox"/>		161	Anzahl angesiedelter Personen	4.00			n
<input type="checkbox"/>		162	neu geschaffener Wohnraum	50.00			m ²
<input type="checkbox"/>		163	wiederhergerichteter Wohnraum	200.00			m ²
<input type="checkbox"/>		164	Wurde mit dem Vorhaben ein Denkmal	ja			
<input type="checkbox"/>		165	Werden durch das Vorhaben Barrieren	ja			

3. Dokumente einreichen

Sind alle Daten in einem Auszahlungsantrag erfasst, kann dieser elektronisch an die Bewilligungsbehörde übermittelt werden.

Dazu wird im Menü die Funktion → **Einreichen** genutzt.

Das Programm führt in 6 Schritten den Einreichvorgang durch:



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top. The menu items are: Speichern, Drucken, Einreichen (highlighted with a red circle), and Historie. Below the menu bar, there are tabs for Stammdaten, Bescheide, Auszahlungsanträge, and Indikatoren. The main area contains a form with the following fields:

Bankverbindung auswählen... BYLADEM1001	Name der Bank Deutsche Kreditbank Berlin	Kontoinhaber ich
	IBAN DE51120300001005408289	BIC BYLADEM1001
Kontaktdaten auswählen... Telefaxnummer	Telefonnummer (mobil) E-Mail	Telefonnummer (Festnetz) Name
Teilvorhaben	Bezeichnung des Teilvorhaben	



Diana Web

Test



zur Bearbeitung

Einreichen

Einreichen...

◀ Zurück

Schritt 1 von 6

Weiter ▶

✓ Einreichen

Teilvorhaben auswählen

Erklärungen

Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung

Erläuterung des Einreichvorgangs

Sie werden im folgenden durch den Einreichvorgang geführt.

- Klicken Sie im Navigationsbereich auf der linken Seite auf "Weiter", um fortzufahren.
- Klicken Sie im Menü auf 'zur Bearbeitung', um das Einreichen abzubrechen und zurück zur Bearbeitung zu wechseln.
- Nach dem Einreichen Ihrer Dokumente erhalten Sie einen Datenbegleitschein, den Sie ausgedruckt und unterschrieben an die zuständige Behörde senden müssen.
- Erst nach Eingang des Datenbegleitscheins bei Ihrer Behörde gelten die Dokumente als eingegangen.

Diana Web

Test



zur Bearbeitung

Teilvorhaben auswählen

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 2 von 6 Weiter ▶

✓ Einreichen

Teilvorhaben auswählen

Erklärungen

Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung

Teilvorhaben auswählen

Wählen Sie die Teilvorhaben aus, deren Daten Sie abgeben möchten

Richtlinie:



Förderanträge:



Nur nicht - eingereichte Teilvorhaben anzeigen

Diana Web

Test



zur Bearbeitung

Teilvorhaben auswählen

Einreichen...

◀ Zurück

Schritt 2 von 6

Weiter ▶

✓ Einreichen

Teilvorhaben auswählen

Erklärungen

Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung

Teilvorhaben auswählen

Wählen Sie die Teilvorhaben aus, deren Daten Sie abgeben möchten

Richtlinie:

LEADER (RL LEADER 2014)

Förderanträge:

992016003101LDR

<input checked="" type="checkbox"/>	TVH-Nr.	AZA-Nr.	Jahr	Max. Zuwendungsbetrag	beantragte Zuwendung
<input type="checkbox"/>	1		2017	138000.00	36000.00

Soll ein bereits eingereichter AZA
nochmals eingereicht werden, ist für
die Auswahl dieses Häkchen zu
löschen

Nur nicht - eingereichte Teilvorhaben anzeigen

zur Bearbeitung

Erklärungen

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 3 von 6 Weiter ▶

- ✓ Einreichen
- ✓ Teilvorhaben auswählen
- ✓ Erklärungen
- Kontrolle
- Dokumente absenden
- Einreichbestätigung

Bitte bestätigen Sie die Hinweise und Erklärungen.

Verpflichtungen und Erklärungen

Ich akzeptiere die Erklärungen.

Ich akzeptiere die Erklärungen nicht.

Bei der Anzeige von Fehlern zurück zur Bearbeitung und Fehler beheben.

Diana Web Test

zur Bearbeitung Kontrolle

zur Bearbeitung

Kontrolle

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 4 von 6 Weiter ▶

- ✓ Einreichen
- ✓ Teilvorhaben auswählen
- ✓ Erklärungen
- Kontrolle
- Dokumente absenden
- Einreichbestätigung

Kontrolle der einzureichenden Dokumente:

Auszahlungsanträge (1)

Bitte geben Sie den Betrag der nicht förderfähigen Ausgaben an oder setzen Sie den Betrag auf 0.
992016003101LDR_1_2017

Die einzureichenden Dokumente enthalten schwerwiegende Fehler. Das Einreichen kann nicht fortgesetzt werden. Bitte berichtigen Sie die Dokumentenauswahl oder wechseln Sie zur Bearbeitung und korrigieren Sie die Fehler.

Diana Web Test  

zur Bearbeitung

Kontrolle

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 4 von 6 Weiter ▶

- ✓ Einreichen
- ✓ Teilvorhaben auswählen
- ✓ Erklärungen
- ✓ Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung

Kontrolle der einzureichenden Dokumente:

0 Fehler / Hinweise

Diana Web Test  

zur Bearbeitung

Dokumente absenden

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 5 von 6 Weiter ▶

- ✓ Einreichen
- ✓ Teilvorhaben auswählen
- ✓ Erklärungen
- ✓ Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung

Dokumente einreichen

Die ausgewählten Dokumente können nun eingereicht werden.

[Dokumente absenden](#)

Einreichbestätigung

Zur Bestätigung wird die Meldung der erfolgreichen Datenübermittlung angezeigt.
Der Datenbegleitschein ist auszudrucken, zu unterschreiben und gemeinsam mit den in der Maske „Anlagen zu Auszahlungsantrag“ (s. Seite15) erfassten Papierdokumenten bei der Bewilligungsbehörde(zuständiges Landratsamt) einzureichen!

Der ausgedruckte Auszahlungsantrag ist ausschließlich für die Unterlagen des Begünstigten vorgesehen und ist nicht an die Bewilligungsbehörde zu senden!



The screenshot shows a web application interface. At the top left, the user is identified as 'Diana Web' with a 'Test' status. A navigation menu on the left lists steps: 'Einreichen...', 'Zurück', 'Schritt 6 von 6', and 'Weiter'. The current step, 'Einreichbestätigung', is highlighted in green. The main content area has a dark blue header with a document icon and the text 'zur Bearbeitung' and 'Einreichbestätigung'. Below this, the title 'Einreichbestätigung Export Amt' is displayed. The main text states: 'Die Export-Datei wurde erfolgreich an das Amt übertragen. Der Datenbegleitschein muss **ausgedruckt und gemeinsam mit den anderen Unterlagen innerhalb von 2 Wochen im Amt abgegeben werden, sofern Ihr letzter Abrechnungstermin lt. Bewilligungsbescheid nicht überschritten wird.**' At the bottom, two buttons are visible: 'Datenbegleitschein öffnen' and 'Antrag drucken', both of which are circled in red.

Die Dokumente für bereits eingereichte AZA können über den Button „Historie“ erneut aufgerufen und ausgedruckt werden.

DIANAweb Test  

Speichern Drucken Einreichen **Historie**

Dokumentenbaum  Dokumentenliste  Meldungen

▼  Auszahlungsantrag investiv

-  Stammdaten
-  Bescheide
-  Auszahlungsanträge
-  Indikatoren

Stammdatenblatt - nur zur Information - hier sind keine Eintragungen möglich und erforderlich

Betriebsnummer (BNR10): 1130300024

Betriebsnummer (BNR15): 27614577777700

Betriebsname: Meier, Hans, Hansi

Adresse: Hauptstrasse 45

01111 Leipzig

Land: Sachsen

Organisationsform: 13 - Natürliche Person ohne Landwirtschafts-/Forst-

Organisationsform gültig seit: 01.01.1900

Geburtsdatum: 01.01.1940

Geburtsort: Berlin

Finanzamt:

Gegründet am:

Unternehmensnummer InVeKoS/ELER oder ELER-Registriernummer, die Ihnen in Sachsen (Bundeslandkennung 14) vergeben wurde und die Ihnen

Eingereichte Dokumente 

Antrag vom 31.01.2018 (10:30) Uhr

4. Ursachen, die zu Problemen führen können

- Sie befinden sich im falschen Programm!

Wenn Sie das Programm über eine Suchfunktion aufrufen, sind Sie ggf. im gleichlautenden Programm „DIANAweb für die flächenbezogene Agrarförderung“ eingeloggt.

Daher das Programm immer über den angegebenen Link aufrufen – damit ist sicher gestellt, dass das richtige Programm zur Anwendung kommt.

DIANAweb:

Um eine zügige Bearbeitung Ihrer Auszahlungsanträge zu ermöglichen, nutzen Sie bitte zur Erstellung des Auszahlungsantrages das Programm »DIANAweb«.

Für die Richtlinie LEADER/2014 stehen Ihnen nachfolgende Links zur Verfügung:

Anwenderdokumentation LEADER/2014

Mit Hilfe der Anwenderdokumentation können Sie Ihren Auszahlungsantrag erstellen und an die Bewilligungsbehörde senden, ohne dass eine Installation des Programms lokal auf dem Rechner erforderlich ist.

Hier gelangen Sie zum DIANAweb Antrag auf [Auszahlung ELER-investiv.](#)

Der nachfolgende Link führt Sie zum Themenportal und gibt Ihnen allgemeingültige Hinweise zur Anwendung von »DIANAweb«:
DIANAweb

- Sie befinden sich im falschen AZA!

Wenn Sie mehrere Auszahlungsanträge aus unterschiedlichen Bescheiden in DIANA angelegt haben, dann achten Sie bitte in allen Fenster darauf, dass auch der von Ihnen zu bearbeitende AZA ausgewählt ist.

Bescheiddaten

Auswahl Bescheid
992015004401LDR

992015004401LDR
992015004402LDR
992015004403LDR
992015004404LDR
992019000602LDR

Vorhabensbezeichnung: SEK - Umnutzung 3-Seithof in Bärwalde
Richtlinie: LEADER (RL LEADER 2014)

Teilvorhaben

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr. TVH	Bezeichnung	Förder-satz	anerk. ff. Ausgaben (EUR)	letzter Abrechnungs-termin	Förder-jahr	Zuwendung im Förderjahr (EUR)	noch verfügb. Zuwendung Förderjahr (EUR)
<input type="checkbox"/>	1	LES - Private Maßnahmen - Wohnen	40,00	250.000,00	30.11.2019	2018	0,00	

Weiteren AZA zum TVH erstellen (im Fö.Jahr des aktuellen Teilvorhaben)

Bestehende Auszahlungsanträge

992015004402LDR_2_2019

992015004401LDR_1_2019
992015004402LDR_2_2019
992015004403LDR_2_2019
992019000602LDR_1_2019

aktiver AZA löschen

Hinweis: Der 1. AZA im jeweiligen Fö.Jahr des aktuellen Teilvorhabens muss aktiv sein!
Hinweis: Bereits eingereicht

Förderantrag / Zuwendungsbescheid: 992015004402LDR

Indikatoren Bei Schlusszahlung müssen alle Ist-Indikatoren erfasst sein!

Auswahl Vorhaben
992015004401LDR

992015004401LDR
992015004402LDR
992015004403LDR
992015004404LDR
992019000602LDR

SEK - Umnutzung 3-Seithof in Bärwalde

- Daten sind nicht aktualisiert

Haben Sie alle Daten vollständig und korrekt eingetragen und es erscheint dennoch eine Fehlermeldung, dann bitte Speichern und die Taste **F5** drücken, damit die eingegebenen Werte auf dem Server aktualisiert werden.