

# Programm DIANAweb - LEADER

## Elektronischer Auszahlungsantrag

STAATSMINISTERIUM  
FÜR UMWELT UND  
LANDWIRTSCHAFT



Freistaat  
**SACHSEN**



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 the login interface of the DIANAweb application. At the top, there is a dark blue header bar with two circular icons on the left: an information icon (i) and an email icon (@). Below the header, the main content area has a light beige background. The title "Melden Sie sich hier an, um Ihre Antragsdaten zu erfassen" is displayed in bold black text. Below the title, there are four input fields, each with a label to its left: "BNR10" with the value "1130300002", "BNR15" with the value "27614577777700", "Ich bin Berater/Mitbenutzer" with an unchecked checkbox, and "ZID-PIN" with a masked input field showing ten dots. A red oval highlights each of these four input fields. Below the input fields, a red warning message reads "Achtung! Die Anmeldung erfolgt im System: Test". At the bottom left, there is a blue button labeled "Anmelden", which is also highlighted by a red oval.

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](mailto: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:

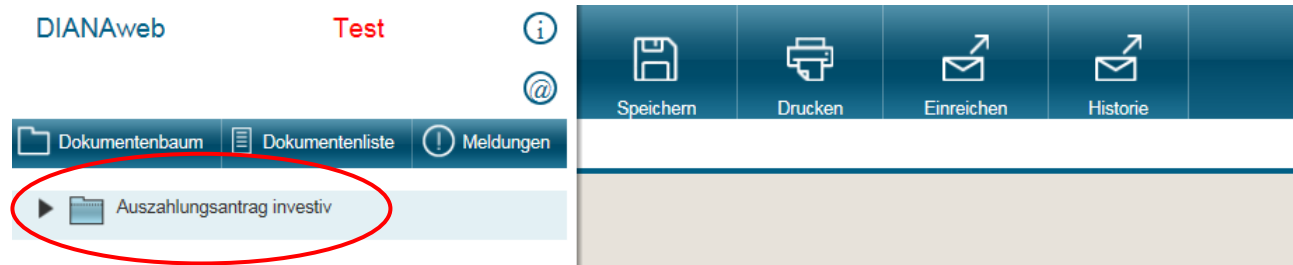
<https://www.zi-daten.de/>

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

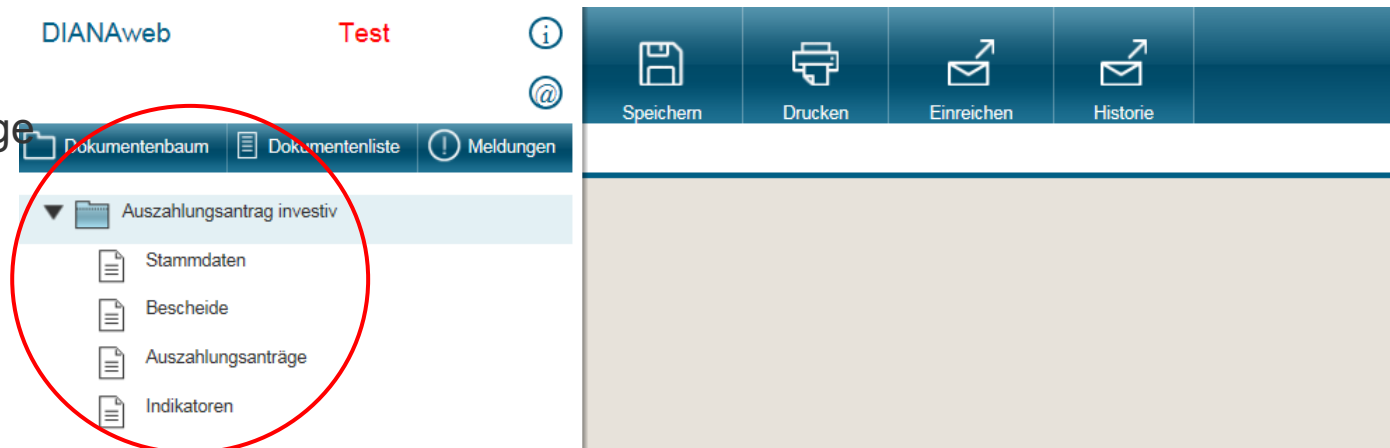








Abb.: Startmaske





## 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

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

**Dokumentenbaum** | **Dokumentenliste** | **Meldungen**


- Auszahlungsantrag investiv
  - Stammdaten
  - Bescheide**
  - Auszahlungsanträge
  - Indikatoren

**Bescheiddaten**



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
1	LES - Technische Infrastruktur - Gemeindeverbindung	65,00	96.000,00	11.11.2018	2018	62.400,00	62.400,00	

**Auszahlungsanträge bei der Behörde in Bearbeitung**

Nr. TVH	Nr. AZA	festgesetzte Zuwendung (EUR)	änder-bar	Förder-jahr	Auftr.
1	1	0,00		2018	


Inwieweit 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 Bescheiddaten 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.

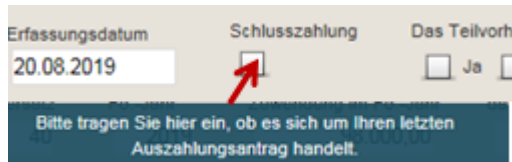


Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt

• Geben Sie an, ob Sie für den AZA vorsteuerabzugsberechtigt sind.992015004403LDR\_2\_2019

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



Erfassungsdatum 20.08.2019 Schlusszahlung ☐ Das Teilvorh. ☐ Ja ☐



Bitte tragen Sie hier ein, ob es sich um Ihren letzten Auszahlungsantrag handelt.


Die Maske ist in drei Teile untergliedert.



- 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.

**Auszahlungsantrag**


**Bankverbindung auswählen...**  

**Kontakt Daten auswählen...** 

Telefaxnummer

**Teilvorhaben**  **Bezeichnung des Teilvorhabens**


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** ☐ Ja ☐ Nein 



**Belegliste Anteilsfinanzierung**

**Deckungsmittel zur Bewilligung...**

Eingereicht  Berücksichtigt

Seit Erlass des Bewilligungsbescheides sind weitere Deckungsmittel hinzugegeben? ☐ Ja ☐ Nein 

Betrag und Herkunft

**Für AZA vorsteuerabzugsberechtigt**  

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										

**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 <input type="button" value="▼"/>

**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
135.000,00

Summe förderfähiger Ausgaben	135.000,00	Fördersatz	80
Maximale Zuwendung lt. Belegliste	108.000,00		
beantragte Auszahlung	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.

Zeile hinzufügen Zeile(n) entfernen

2. Zeile(n) kopieren Zeile(n) einfügen 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

Zeile hinzufügen Zeile(n) entfernen

Zeile(n) kopieren Zeile(n) einfügen

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 m<sup>2</sup> (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 ff. Ausgaben (EUR)
			Beginn	Ende				
	1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	1	1			LES - Private Maßnahmen - Wohnen	Netto	0,00	1.068,00

**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 Durchführungszeitraum		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

Zeile hinzufügen Zeile(n) entfernen

Summe Festbeträge 330.720,00

Summe förderfähiger Ausgaben 330.720,00 Fördersatz 40

Maximale Zuwendung lt. Belegliste 132.288,00

beantragte Auszahlung 127.200,00

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



Dokumentenbaum Dokumentenliste **Meldungen**

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

**Speichern** **Drucken** **Einreichen** **Historie**

**Stammdaten** **Bescheide** **Auszahlungsanträge**

**Neuer Auszahlungsantrag**

**Neuen AZA zum TVH erstellen** **aktiven AZA löschen**

**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

**Kontaktdaten auswählen...** **Telefonnummer (mobil)** **Telefonnummer (Festnetz)** 03581 477555

**Telefaxnummer** **E-Mail** **Name**

**Teilvorhaben** **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** ☒ Ja ☐ Nein

**Belegliste**

Beleg Nr.	Auftrag (Beginn)	Rechnung	Bezahlung (Ende)	Aussteller	Gegenstand	Rechnungsbetrag	Gezahlter Betrag	nicht ff. MwSt	sonst. nicht ff. Ausgaben	ff. Ausgaben
1	22.09.2016	15.02.2017	01.03.2017	Tiefbau Merkel	Abrissarbeiten	70000,00	70000,00	0,00	0,00	70000,00
2	15.10.2016	15.12.2016	22.12.2016	Landschaftsbau Grün Gm	Planierarbeiten	5000,00	5000,00	0,00	0,00	5000,00
3	12.12.2016	24.12.2016	31.12.2016	Landschaftsbau Grün Gm	Planungsarbeiten	1000,00	1000,00	0,00	0,00	1000,00
4	01.11.2016	15.12.2016	23.12.2016	Containerdienst	Asbestentsorgung	25000,00	25000,00	0,00	0,00	25000,00
5	01.11.2016	10.01.2017	20.01.2017	Containerdienst	Bauschuttentsorgung	14000,00	14000,00	0,00	0,00	14000,00
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**

**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**

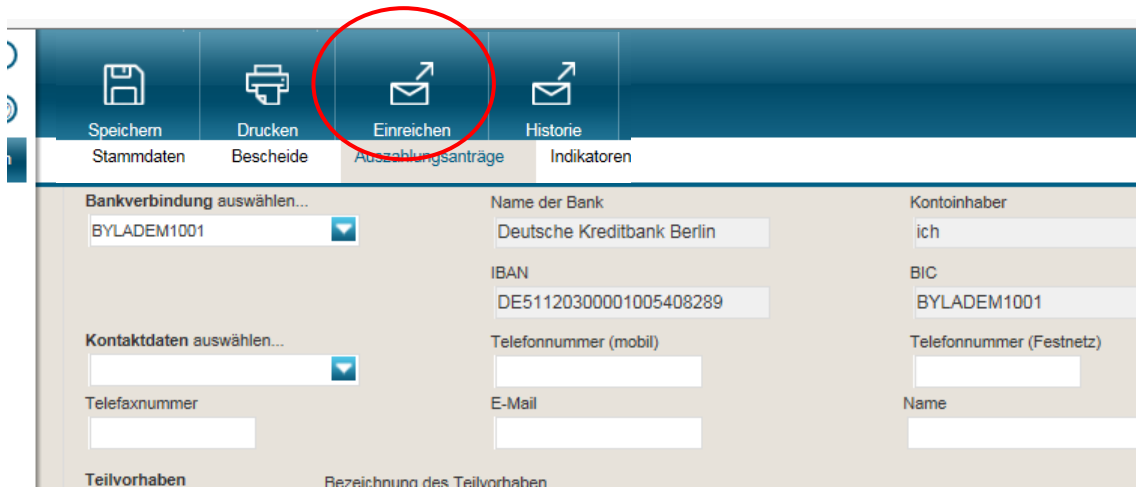
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr. TVH	ID. Indikator	Bezeichnung. Indikator	Plan-Wert	Ist-Wert		Einheit
	1	2	3	4	5	6	7
<input type="checkbox"/>		149	Versiegelungsbilanz des Vorhabens in	0.00			m²
<input type="checkbox"/>		150 *	neu versiegelte Fläche in m²	0.00			m²
<input type="checkbox"/>		151 *	entsiegelte Fläche in m²	0.00			m²
<input type="checkbox"/>		161	Anzahl angesiedelter Personen	4.00			n
<input type="checkbox"/>		162	neu geschaffener Wohnraum	50.00			m²
<input type="checkbox"/>		163	wiederhergerichteter Wohnraum	200.00			m²
<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 displays the user interface of the application software. At the top, there is a dark blue menu bar with four icons: a floppy disk for 'Speichern', a printer for 'Drucken', an envelope with an arrow for 'Einreichen', and another envelope with an arrow for 'Historie'. Below these icons are labels: 'Stammdaten', 'Bescheide', 'Auszahlungsanträge', and 'Indikatoren'. The 'Einreichen' button is circled in red. Below the menu bar, the main form area is divided into several sections. On the left, there are dropdown menus for 'Bankverbindung auswählen...' (showing 'BYLADEM1001') and 'Kontaktdaten auswählen...'. Below these are input fields for 'Telefaxnummer' and 'Teilvorhaben'. On the right, there are input fields for 'Name der Bank' (showing 'Deutsche Kreditbank Berlin'), 'IBAN' (showing 'DE51120300001005408289'), 'Kontoinhaber' (showing 'ich'), 'BIC' (showing 'BYLADEM1001'), 'Telefonnummer (mobil)', 'Telefonnummer (Festnetz)', 'E-Mail', and 'Name'. At the bottom right, there is a label '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 abubrechen 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



Einreichen...

◀ Zurück

Schritt 2 von 6

Weiter ▶

✓ Einreichen

Teilvorhaben auswählen

Erklärungen

Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung



zur Bearbeitung

Teilvorhaben auswählen

## Teilvorhaben auswählen

Wählen Sie die Teilvorhaben aus, deren Daten Sie abgeben möchten

Richtlinie:



Förderanträge:



☐ Nur nicht - eingereichte Teilvorhaben anzeigen



Diana Web

Test



Einreichen...

◀ Zurück

Schritt 2 von 6

Weiter ▶

✓ Einreichen

Teilvorhaben auswählen

Erklärungen

Kontrolle

Dokumente absenden

Einreichbestätigung



zur Bearbeitung

Teilvorhaben auswählen

## Teilvorhaben auswählen

Wählen Sie die Teilvorhaben aus, deren Daten Sie abgeben möchten

Richtlinie:

LEADER (RL LEADER 2014)

Förderanträge:

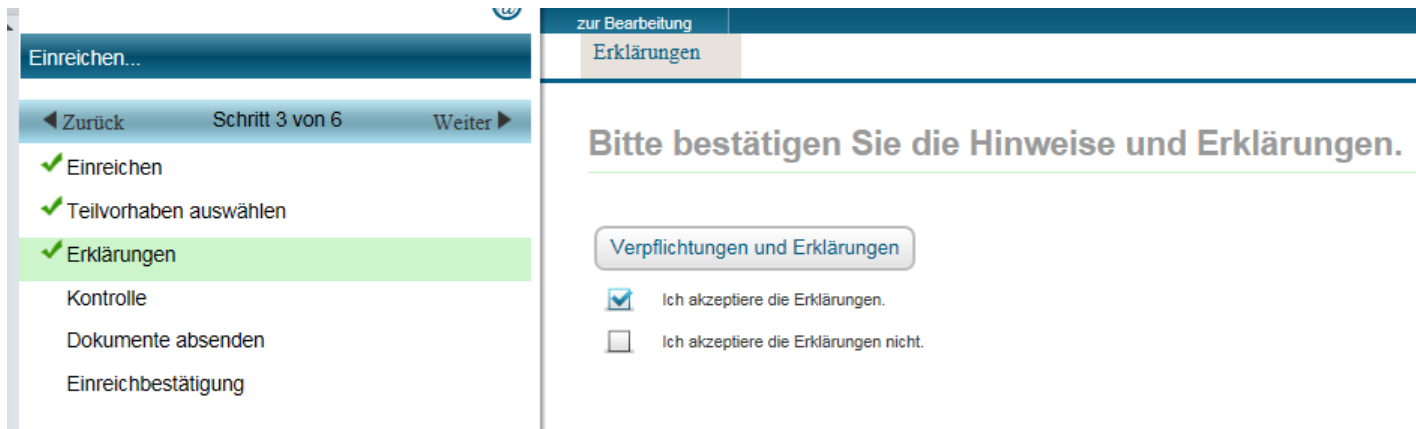
992016003101LDR

<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



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







Diana Web Test i @

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 i @

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!



Diana Web Test

zur Bearbeitung

Einreichbestätigung

Einreichen...

◀ Zurück Schritt 6 von 6 Weiter ▶



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





**Einreichbestätigung Export Amt**




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.**


Datenbegleitschein öffnen Antrag drucken





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

[Datenbegleitschein anzeigen](#) [Antrags-PDF anzeigen](#)

#### 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

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

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

Richtlinie

- 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.