

Programmbeschreibung Diana

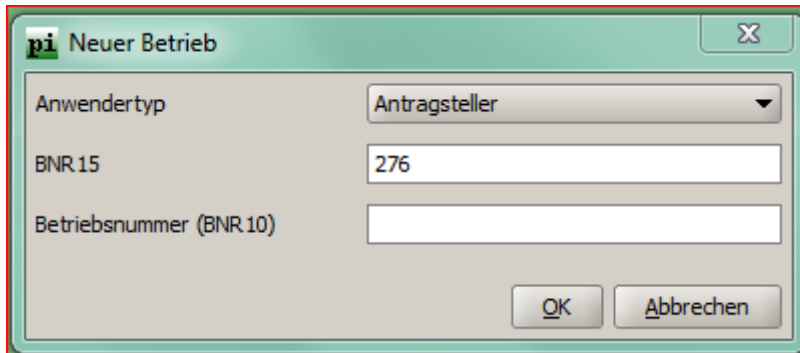
Elektronischer Auszahlungsantrag EU-Schulprogramm



Stand: 11.09.2017

1. Anmeldung DIANA

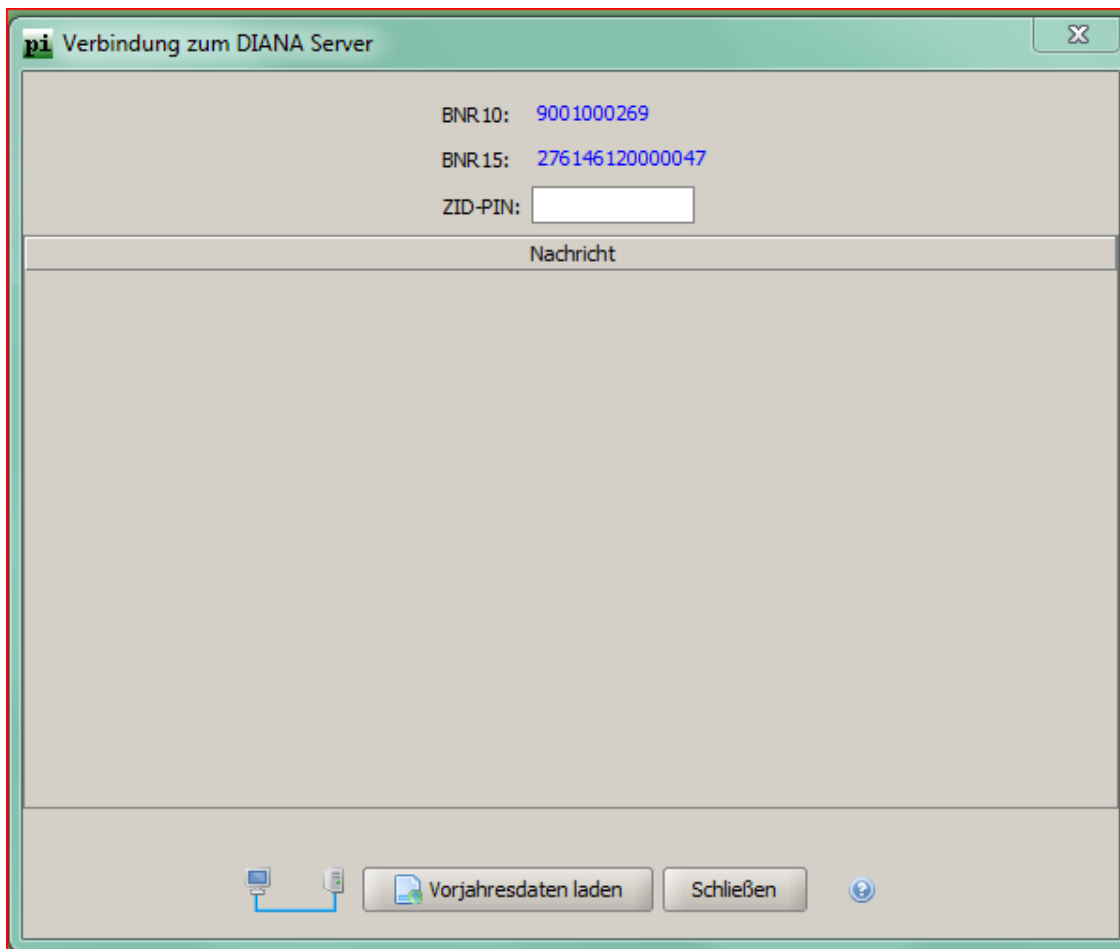
Nach dem Programmstart erscheint folgende Maske:



The screenshot shows a dialog box titled "pi Neuer Betrieb". It contains three input fields: "Anwendertyp" with a dropdown menu set to "Antragsteller", "BNR 15" with the value "276", and "Betriebsnummer (BNR 10)" which is empty. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Geben Sie hier die letzten 12 Ziffern Ihrer BNR15 sowie die BNR10 ein und bestätigen Sie mit OK.

Jetzt werden Sie zur Eingabe der ZID-PIN¹ aufgefordert. Nach Eingabe der PIN gehen Sie auf „Vorjahresdaten laden“.

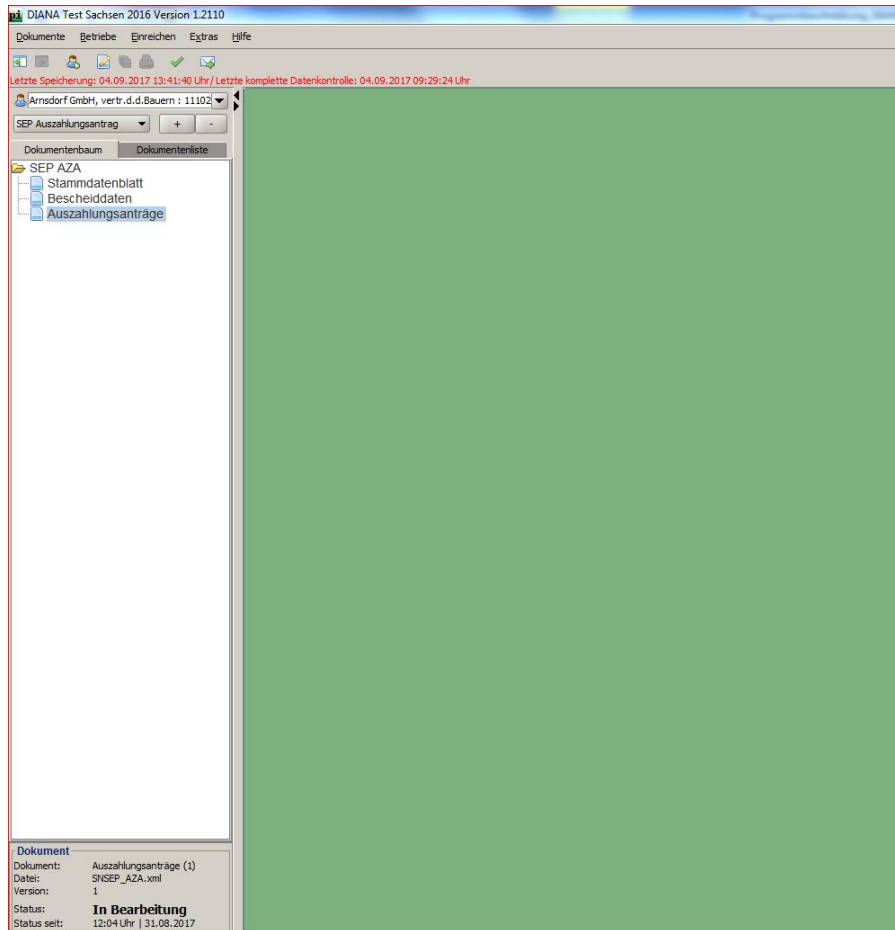


The screenshot shows a dialog box titled "pi Verbindung zum DIANA Server". It displays the following information: "BNR 10: 9001000269", "BNR 15: 276146120000047", and "ZID-PIN:" followed by an empty input field. Below this is a section labeled "Nachricht" which is currently empty. At the bottom, there are two buttons: "Vorjahresdaten laden" and "Schließen".

¹ wurde/wird vom Sächsischen Landeskontrollverbandes e.V. (LKV) übermittelt und muss vor der ersten Anmeldung geändert werden

2. Startmaske

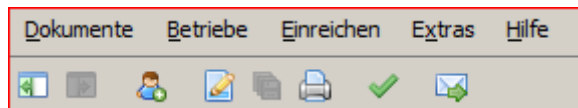
Nach erfolgreicher Anmeldung steht Ihnen folgende Startmaske zur Verfügung:



Auf der linken Seite finden Sie den Dokumentenbaum mit den Registerblättern:

- Stammdatenblatt
- Bescheiddaten
- Auszahlungsantrag

Oben befindet sich die Menüleiste mit den Funktionen:



- Speichern
- Drucken
- Daten kontrollieren
- Antrag einreichen

3. Maske Stammdatenblatt

Wenn Sie das Registerblatt „Stammdaten“ anwählen, werden Ihnen alle Daten Ihres Unternehmens aus unserem Stammdatenprogramm angezeigt. Hier können keine Einträge oder Änderungen vorgenommen werden. Sofern Änderungen erforderlich sind, teilen Sie uns dies bitte mit.

Stammdatenblatt (1)

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

Betriebsnummer (BNR.10):

Betriebsnummer (BNR.15): 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:

Adresse:

Land:

Organisationsform:

Organisationsform gültig seit:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Finanzamt:

Gegründet am:

Kontodaten

Bankname	Bankort	BIC	BIC zahlungsrelevant	IBAN	Kontoinhaber
Deutsche Kreditbank Berlin	Berlin	BYLADEM1001	BYLADEM1001	DE51120300001005408289	ich
Volksbank Chemnitz	Kirchberg		GENODEF1CH1	DE35870962149037808803	ich
Volksbank Chemnitz	Kirchberg		GENODEF1CH1	DE35870962149037808803	ich

4. Maske Bescheidaten

In der Maske Bescheidaten müssen Sie zunächst einen Bewilligungsmonat auswählen:
Achtung: SEP (= Schulernährungsprogramm) Monate an den Ziffern erkennbar!

Auswahl Bescheid - Bewilligungsmonat

1110200001_2017/2018_SEP_6 ▼

Beispiel: Monat Juni

Nun werden Ihnen alle Einrichtungen aufgelistet, für die Sie in dem ausgewählten Monat eine Bewilligung erhalten haben.

In dieser Maske sind ebenfalls keine Einträge oder Änderungen möglich.

☐ Bescheidaten (1)

Lieferantendaten

Lieferanten-Nr. Produktgruppe Milch/Joghurt Produktgruppe Obst/Gemüse

Bankverbindung

Name der Bank Kontoinhaber

IBAN BIC

Auswahl Bescheid - Bewilligungsmonat

1110200001_2017/2018_SEP_4 ▼

Monat


Antrag-Nr. Schuljahr

SP-Nr.	Name Einrichtung	Produktgruppe	Menge in kg	Beihilfe (netto) in €	Bew. Kinderzahl
131800	Kindertagesstätte Bummi	Milch	32,48	40,48	20
132900	FAB e. V. Crimmitschau - Kita "Mischka"	Milch	161,50	123,87	98
133000	Kindertagesstätte Kunterbunt	Milch	93,94	72,05	114
201800	Grundschule Königswartha "Bjarnat Krawc"	Milch	46,13	70,28	100
201800	Grundschule Königswartha "Bjarnat Krawc"	Obst	15,00	48,00	100
201900	Lebenswelt Schule	Milch	46,35	35,55	63
206800	Terra Nova Campus - Die Entdeckerschule	Milch	15,45	22,20	50
206800	Terra Nova Campus - Die Entdeckerschule	Obst	6,00	19,20	50
216300	Grundschule "zum Bücherwurm"	Obst	120,00	384,00	50
249200	93. Grundschule	Milch	38,63	55,50	250

Aktuelle Bewilligungsdaten laden:

Aufgrund von evtl. geänderten Bewilligungsdaten (neue bzw. geänderte Bewilligungen) sollten Sie, bevor Sie einen neuen Auszahlungsantrag erstellen, **immer** Ihre Bewilligungsdaten aktualisieren. Dies erfolgt über die Menüleiste „Betriebe → Daten vortragen → Vorjahresdaten laden“.

Dokumente Betriebe Einreichen Extras Hilfe



5. Auszahlungsantrag erstellen

5.1 Antragsmonat auswählen

Wählen Sie in der Maske „Bescheiddaten“ den Monat aus, für den Sie einen Auszahlungsantrag erstellen möchten und klicken Sie anschließend in das Feld „AZA erstellen/bearbeiten“.

Auswahl Bescheid - Bewilligungsmonat

1110200001_2017/2018_SEP_6

AZA erstellen/bearbeiten

Nun wird Ihnen die Eingabemaske für den Auszahlungsantrag angezeigt.

Auszahlungsantrag [1110200001_2017/2018_SEP_6] [aktivieren AZA löschen]

Gesamtvorhaben: 1110200001_2017/2018_SEP | Monat: Juni | Schuljahr: 2017/2018 | Name der Bank: Deutsche Kreditbank Berlin | Kontoinhaber: ich | IBAN: DES1120300001005408289 | BIC: BYLADEM1001

Erfassungsdatum: 04.09.2017 | Umsatzsteuersatz: | De-minimis Beihilfe(n):

Anl.-Nr.	SP.-Nr.	Name der Einrichtung	Produktgruppe	Milch Menge in kg	Milch Beihilfe (netto) in €	Obst Menge in kg	Obst Beihilfe (netto) in €
1	131800	Kindertagesstätte Bunnis	Milch				
2	132900	FAB e. V. Crimmitschau - Kita "Mascha"	Milch				
3	133000	Kindertagesstätte Kunterbunt	Milch				
4	201800	Grundschule Königswartha "Bjarnat Krawic"	Milch und Obst				
5	201900	Lebenswelt Schule	Milch				
6	206900	Terra Nova Campus - Die Entdeckererschule	Milch und Obst				
7	216300	Grundschule "San. Birkhanss am..."	Obst				
9		Anlagen	Gesamt				

Erfassung_Milch: Summen: Menge kg, Beihilfe (netto)

Erfassung_Obst_Gemüse: Summen: Menge kg, Beihilfe (netto)

5.2 Eingabe Umsatzsteuersatz und De-minimis-Beihilfe

Kontrollieren Sie die Daten im oberen Teil der Maske und geben Sie den Umsatzsteuersatz sowie die De-minimis-Beihilfe über das Drop/Down-Menü ein.

Erfassungsdatum: 07.09.2017

Umsatzsteuersatz: [Dropdown]

De-minimis Beihilfe(n): [Dropdown]

De-minimis-Beihilfe:

- keine weiteren beantragt/bewilligt bedeutet, dass Ihre eingereichte De-minimis-Erklärung weiterhin gilt (und keine weiteren Beihilfen beantragt oder bewilligt wurden)
- weitere beantragt/bewilligt bedeutet, dass sich Änderungen gegenüber der von Ihnen eingereichten De-minimis-Erklärung ergeben haben (neue Beihilfen² beantragt/bewilligt oder noch gar keine De-minimis-Erklärung eingereicht)

² ausgenommen davon sind De-minimis-Beihilfen, die im Rahmen des EU-Schulprogrammes bewilligt wurden, für diese ist keine neue De-minimis-Erklärung im Ref. 92/LfULG abzugeben

5.3 Erfassung der gelieferten Mengen

Klicken Sie nun im oberen Teil der Maske mit dem Cursor auf eine Einrichtung. Im unteren Teil der Maske können Sie nun in den weißen Feldern die gelieferten Mengen für die ausgewählte Einrichtung erfassen.

Auszahlungsantrag 111020001_2017/2018_SEP_6 aktiven AZA löschen Druckoption: Liefernachw mit Daten drucken?

Gesamtvorhaben: 111020001_2017/2018_SEP Monat: Juni Schuljahr: 2017/2018 Name der Bank: Deutsche Kreditbank Berlin Kontoinhaber: ich IBAN: DE51120300001005408289 BIC: BYLADEM1001

Erfassungsdatum: 07.09.2017 Umsatzsteuersatz: De-minimis Beihilfe(n):

Bewilligte Einrichtungen

Anl-Nr.	SP.-Nr.	Name der Einrichtung	Produktgruppe	Milch Menge in kg	Milch Beihilfe (netto) in €	Obst Menge in kg	Obst Beihilfe (netto) in €
1	131800	Kindertagesstätte Bummi	Milch				
2	132900	FAB e. V. Crimmitschau - Kita "Mischka"	Milch				
3	133000	Kindertagesstätte Kunterbunt	Milch				
4	201800	Grundschule Königswartha "Bjarnat Krawc"	Milch und Obst				
5	201900	Lebenswelt Schule	Milch				
6	206800	Terra Nova Campus - Die Entdeckerschule	Milch und Obst				
7	216300	Grundschule "zum Birkenbaum"	Obst				
10		Anlagen					
Gesamt							

Erfassung_Milch

Einrichtung: Speichern...

Summen: Menge kg Beihilfe (netto)

Kenn-Nr.	Produkt	Packungen	Menge in Liter	Menge in kg	Beihilfe
01	Kleinpäckungen 0,20 Liter				
02	Kleinpäckungen 0,25 Liter				
03	H-Milch >= 1 Liter				
04	Frischmilch >= 1 Liter				
05	Joghurt				

Erfassung_Obst_Gemüse

Einrichtung: Speichern...

Summen: Menge kg Beihilfe (netto)

Kenn-Nr.	Produkt	Produktbezeichnung	Menge in kg	Beihilfe
01	Apfel			
02	Birnen			
03	Banane			
04	Steinobst (Nektarinen, Pf...			
05	Beerenobst (Erdbeeren, ...			
06	Südfrüchte (Apfelsine, Ki...			
07	Trauben			
08	Melone			
09	Sonstiges			
11	Gurke			
12	Kohlrabi			
13	Möhre			
14	Paprika			
15	Tomate			
16	Radleschen			
17	Sonstiges			

Damit die Werte in die Felder übernommen werden, müssen Sie nach Eingabe einer Zahl immer in ein anderes Feld klicken.

Wenn die Erfassung für eine Einrichtung beendet ist, müssen Sie dies unbedingt mit „Speichern“ abschließen (für Milch und Obst/Gemüse separat).

Erfassung_Milch

Einrichtung: Speichern...

Summen: Menge kg Beihilfe (netto)

114,330 194,25

Erfassung_Obst_Gemüse

Einrichtung: Speichern...

Summen: Menge kg Beihilfe (netto)

167,000 534,40

Anschließend klicken Sie oben mit dem Cursor die nächste Einrichtung an und setzen die Eingabe fort usw. bis die Mengen für alle Einrichtungen erfasst sind.

Alle erfassten Mengen werden Ihnen im oberen Teil der Maske angezeigt.

Auszahlungsanträge (1)

Auswahl: 111020001_2017/2018_SEP_0 aktiven AZA löschen

Gesamtvorhaben: 111020001_2017/2018_SEP Monat: Juni Schuljahr: 2017/2018 Name der Bank: Deutsche Kreditbank Berlin Kontoinhaber: ich IBAN: DE51120300001005408289 BIC: BYLADEM1001

Erfassungsdatum: 07.09.2017 Umsatzsteuersatz: De-minimis Beihilfe(n):

Bewilligte Einrichtungen

Anl.-Nr.	SP.-Nr.	Name der Einrichtung	Produktgruppe	Milch Menge in kg	Milch Beihilfe (netto) in €	Obst Menge in kg	Obst Beihilfe (netto) in €
1	131800	Kindertagesstätte Bummi	Milch	66,744	113,40		
2	132900	FAB e. V. Crimmitschau - Kita "Mischka"	Milch	9,270	15,75		
3	133000	Kindertagesstätte Kunterbunt	Milch	67,980	62,70		
4	201800	Grundschule Königswartha "Bjarnat Krawc"	Milch und Obst	114,330	194,25	167,000	534,40
5	201900	Lebenswelt Schule	Milch	69,010	52,93		
6	206800	Terra Nova Campus - Die Entdeckerschule	Milch und Obst	1373,196	2333,10	1344,000	4300,80
7	216300	Grundschule "zum Büchsenum"	Obst				
Gesamt				1700,530	2772,13	1511,000	4835,20

10 Anlagen

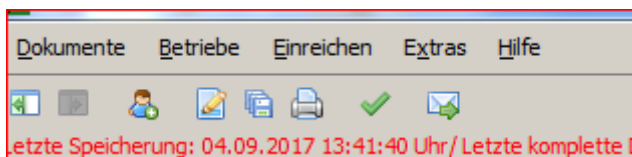
Erfassung_Milch **Erfassung_Obst_Gemüse**

Einrichtung: 93. Grundschule Speichern... Summen: Menge kg: 0,000 Beihilfe (netto): 0,00

Einrichtung: Speichern... Summen: Menge kg: 0,000 Beihilfe (netto): 0,00

5.4 Plausibilitätsprüfung

Anschließend können Sie eine Plausibilitätsprüfung über den grünen Haken in der Menüleiste durchführen. Dabei werden Ihnen mögliche Fehler in einem Kontrollbericht angezeigt.



5.5 Druck der Lieferrachweise

Um die Lieferrachweise mit den von Ihnen erfassten Mengen drucken zu können, müssen Sie bei „Druckoption: Lieferrachweis mit Daten drucken?“ einen Haken gesetzt haben (ansonsten werden die Lieferrachweise ohne kg- Angaben gedruckt). Nun können Sie die Lieferrachweise über das Druckersymbol ausdrucken.

Auszahlungsantrag 111020001_2017/2018_SEP_6 aktiven AZA löschen Druckoption: Lieferrachweis mit Daten drucken?

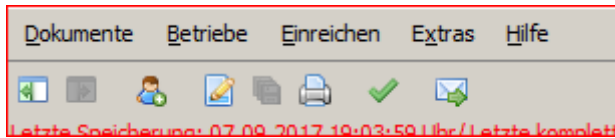
Gesamtvorhaben: 111020001_2017/2018_SEP Monat: Juni Schuljahr: 2017/2018 Name der Bank: Deutsche Kreditbank Berlin Kontoinhaber: ich IBAN: DE51120300001005408289 BIC: BYLADEM1001

Die ausgedruckten Lieferrachweise müssen nun zunächst von den Einrichtungen quittiert werden.

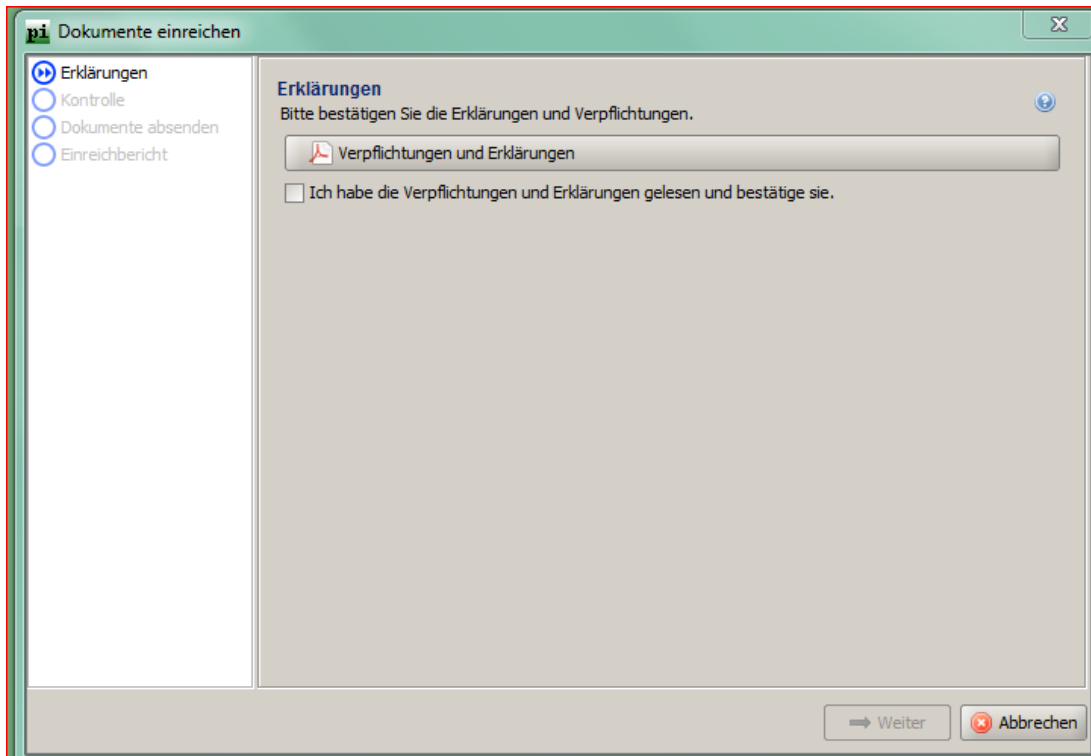
Beim nächsten Programmstart können Sie unter dem Registerblatt „Auszahlungsanträge“ den zuletzt von Ihnen bearbeiteten Antrag erneut aufrufen.

5.6 Antrag einreichen

Zum Übermitteln des elektronischen Antrages klicken Sie auf den Briefumschlag

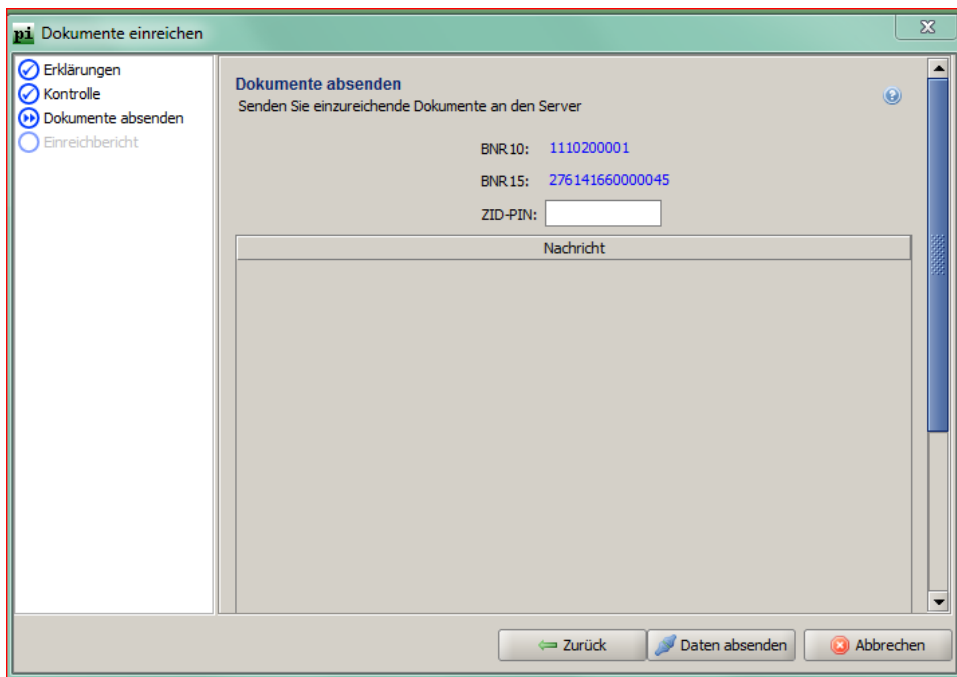


Sie müssen nun die hinterlegten Erklärungen und Verpflichtungen lesen und bestätigen, anschließend kann mit dem Button „weiter“ fortgesetzt werden.



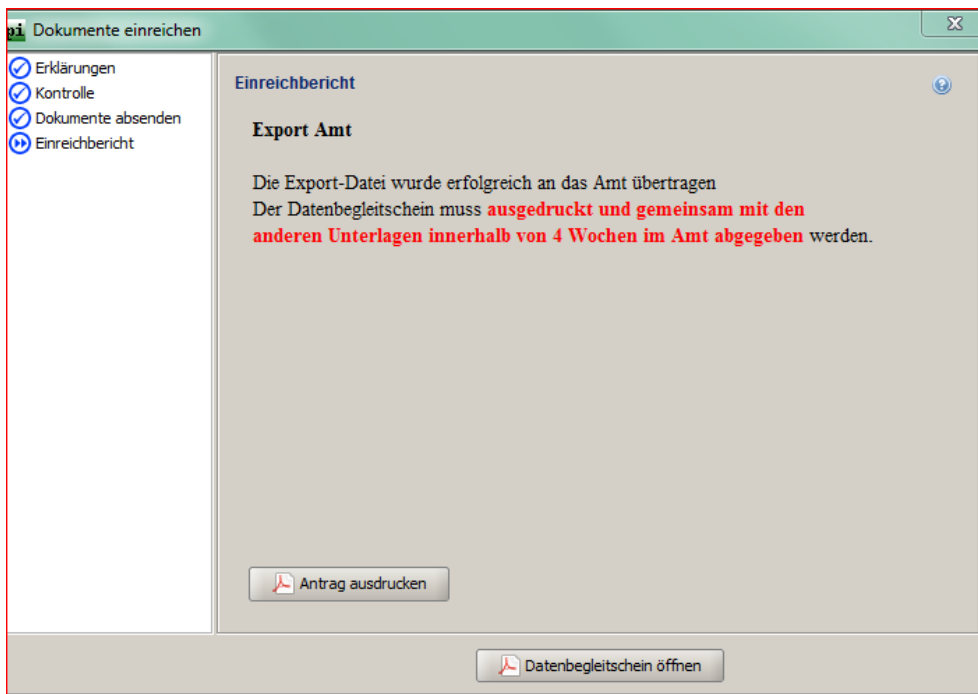
Anschließend wird Ihnen ein Kontrollbericht mit möglichen Fehlern bzw. Hinweisen angezeigt. Sofern es sich um „fatale Fehler“ handelt, kann der Antrag nicht eingereicht werden, Sie müssen dann nochmal zurück und den Fehler beseitigen.

Vor dem Absenden des Antrags müssen Sie dann wieder Ihre PIN eingeben.



5.7 Datenbegleitschein drucken

Anschließend erscheint folgende Maske.



Bitte öffnen Sie den Datenbegleitschein und drucken Sie diesen 2 x aus. Ein Exemplar senden Sie unterzeichnet, gemeinsam mit den quittierten Liefernachweisen an uns.

Den Button „Antrag ausdrucken“ können Sie ignorieren.