



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

1. Zielstellung

Die Anwendung inet WebClient dient dem

- Erfassen und
- Einreichen von Zahlungsanträgen zu bewilligten Investitionsvorhaben durch Antragsteller

Die Anwendung inet WebClient umfasst folgende Funktionen:

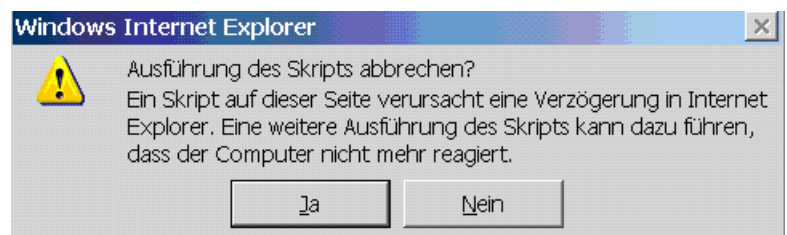
- Anmelden/ Abmelden
- Stammdaten bearbeiten
- Zahlungsanträge anlegen, bearbeiten, korrigieren und ggf. löschen
- Einreichen

2. Voraussetzungen

Die Bedienung der Anwendung erfordert keine vorherige Installation, jedoch

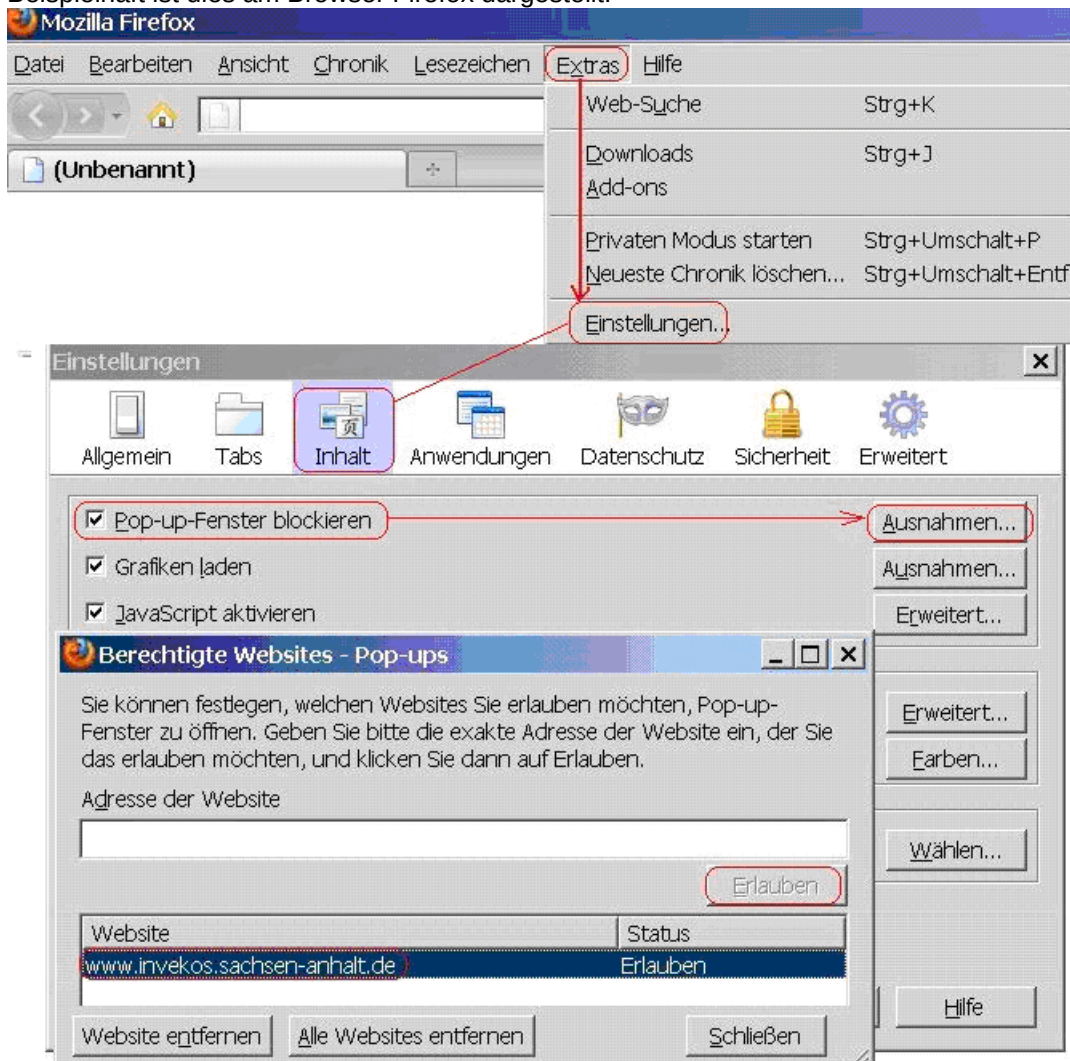
- einen Arbeitsplatzrechner mit Internetzugang und
- ein Programm zur Anzeige von Webseiten (Firefox, Google Chrome / Opera u.a.).

Wenig geeignet ist Internet Explorer, da aufgrund dessen langsamer Abarbeitungsgeschwindigkeit oft die Meldung „Ausführung des Skriptes abbrechen?“ erscheint. Dies ist mit „**Nein**“ zu beantworten, wenn man weiter arbeiten möchte. Eine Notwendigkeit zum Abbruch besteht nicht.



Um Dokumente zu drucken - muss ein Anzeigeprogramm für PDF-Dateien installiert sein, z.B Acrobat Reader sowie eine Änderung in den Einstellungen des Browsers bezüglich erlaubter Pop-ups erfolgen.

Beispielhaft ist dies am Browser Firefox dargestellt:





Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

Die Anwendung inet WebClient startet als Testversion durch Aufruf folgender Adresse
https://www.invekos.sachsen-anhalt.de/webClient_ST_T/WebClient.html.

Das System für den produktiven Einsatz wird künftig (nach entsprechender Freigabe) erreichbar sein unter
https://www.invekos.sachsen-anhalt.de/webClient_ST_P/WebClient.html.

Da die Groß-/Kleinschreibung der Adresse wichtig ist, kopiert man die Angabe mit den Tasten STRG + c in die Zwischenablage und fügt sie mit STRG + v in die Browser Adresszeile ein.

Um später die Seite zu öffnen, speichert man dies mit der Funktion "Lesezeichen / "Lesezeichen hinzufügen".



3. Anmeldung

Die Anmeldung erfordert eine Betriebsnummer und ein Passwort (bei vorhandenem Benutzerkonto).

Die zwölfstellige **Betriebsnummer** ist von der Bewilligungsbehörde z.B. im Fördermittelbescheid bekannt gegeben worden.

Bei **erstmaliger** Anmeldung mit der Funktion **Registrieren** werden einige grundlegende Angaben erfragt. Damit wird ein neues Benutzerkonto erstellt.

Das **Passwort** vergibt man selbst. Da dieses Passwort niemandem sonst bekannt ist, erübrigt sich die Änderung des Passwortes bei der erstmaligen Anmeldung.



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

4. Stammdaten bearbeiten

Nach der Anmeldung erfolgt die weitere Bearbeitung in folgender Reihenfolge:

- Stammdaten bearbeiten
- Zahlungsanträge anlegen, bearbeiten
- Fehler abarbeiten, prüfen, korrigieren
- Einreichen

Erfassung der Stammdaten und ggf. dessen Anlagen

Liegt der Bewilligungsbehörde für 2011 vor Einreichung des Zahlungsantrages kein gültiger Stammdatenbogen vor, ist die Frage mit nein zu beantworten und der Stammdatenbogen auszufüllen und mit einzureichen.

Hat der Antragsteller bereits 2011 den Stammdatenbogen abgegeben, kann er die Beantwortung abkürzen, in dem die Frage --Stammdaten bereits eingereicht- mit ja beantwortet (kein Ausfüllen des SDB nötig).

☒ Ja ☐ Nein  Haben Sie den aktuell gültigen Stammdatenbogen bereits eingereicht?

5. Hinzufügen eines Zahlungsantrages durch die Erfassung mit Erfassung des Aktenzeichens (nur Teil B aus Profil)

Hier sind nur die letzten 12 Ziffern des Aktenzeichens des betroffenen Bewilligungsbescheides zu erfassen.

Die Richtigkeit des Aktenzeichens entscheidet über die erfolgreiche Verarbeitung (Zuordnung zum Förderantrag) in Profil.

inet WebClient  Speichern  Drucken

Dokumentenbaum  Fehler

- Zahlungsantrag hinzufügen
- Zahlungsantrag entfernen
- Stammdaten aktuell
- Dorferneuerung (322109000005)
 - Zahlungsantrag (1)
 - Antragsblatt (1)
 - Anlage Baubetreuer (1)
 - Rechnungsblatt (1)

Antragsblatt (1)

Zahlungsantrag für Fördermaßnahmen des ELER/ der GAK Bundesland Sachsen-Anhalt

ALFF Mitte, WZL

Empfänger (zuständige Behörde)

1) Antragstellerstammdaten

Der Stammdatenbogen ist nur einmalig mit dem ersten Antrag für Fördermaßnahmen des

1a) ☐ Der aktuell gültige Stammdatenbogen ist beigelegt.

Hier können Sie einen neuen ELER-Zahlungsantrag hinzufügen

Aktenzeichen (nur die letzten 12 Ziffern eingeben)

Förderprogramm

3) Auszahlung (zutreffendes ankreuzen, auszufüllen)

3a) Nummer des Zahlungsantrages



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

Automatisch wird aus den ersten vier Stellen des AZ das entsprechende Förderprogramm regeneriert (es ist nicht editierbar). Bei nicht korrekter Erfassung des AZ erscheint im Programm ein Hinweis zur Überprüfung der Eingabe. Für den Heißeinsatz sollen nur Aktenzeichen mit folgenden Förderprogrammnummern zugelassen sein:

1210	AFP	1212	AFP Konjunkturprogramm
1251	Flurneuordnung Zuwendungsrecht	1252	Ländlicher Wegebau
1253	Infrastruktur forstwirtschaftlicher Wegebau	3110	Diversifizierung
3112	Umnutzung Bausubstanz	3122	Gründung/Entwicklung von Kleinunternehmen
3130	Fremdenverkehr	3132	Fremdenverkehr investiv
3217	Breitbandversorgung ländlicher Raum	3221	Dorferneuerung
3222	Dorfentwicklung	3232	Gewässerentwicklung

6 Ausfüllen des Antragsblattes

Hierbei wählt man die Beantragungsart - mit oder ohne Rechnungen und hakt Sonderzuschüsse (für AFP), Anlagen oder Betrag bei Art -ohne Rechnung- an.

Fehlerhaft ausgefüllte Pflichtfelder werden durch „rote Symbole“ (Ausrufezeichen bzw. Kreuze) angezeigt und sollten korrigiert werden. Beim Klick auf das rote Symbol erscheint ein Hinweis zum Fehler.



Die komplette Fehlerliste wird beim Klick auf den Schalter "Fehler" (links in der Menüleiste) erstellt.



7 bei Art -mit Rechnung- ist das Rechnungsblatt zu füllen-

Erfasste der Antragsteller bereits Rechnungsdaten beispielsweise als Excel-Datei, können diese über die Windows-Zwischenablage (Menü-Kopieren/Einfügen oder Strg c / Strg v) im Programm eingefügt werden. Fehlerhaft markierte Felder sind zu korrigieren. Teilvorhaben-Nummern werden nur erfasst, wenn sie im Zuwendungsbescheid ausgewiesen wurden bzw. das Amt mitteilte.

Rechnungsblatt

zum Vorhaben mit AZ: 60128-227007123456

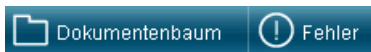
Nummer des Zahlungsantrages: 1

lfd. Nummer	Nr. Teilvorhaben	Rechnungsaussteller	Rechnungsnummer	Re
1	1	Test Theresa		

Das Programm trägt erfasste Werte z.B. förderfähige Ausgaben aus dem Rechnungsblatt automatisch in die zugeordneten Dokumente „Antragsblatt“ und „Anlage Baubetreuer“ vor.

8 Fehler abarbeiten, prüfen, korrigieren

Fehler, die als rote Symbole oder im Menü Fehleransicht erscheinen, sind zu beseitigen.



Um die Liste aller bisherigen Fehler zu erhalten klickt man auf die Fehler-Schaltfläche.

▼ Abweichende Bankverbindung



Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.

▼ Antragsblatt



Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.

Dabei sind folgende Kategorien zu unterscheiden: Hinweise / Warnungen , Fehler , fatale Fehler . Ein Einreichen ist trotz Warnungen möglich, bei anderen Fehlern jedoch nicht.



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

9 Einreichen

Sind die Daten vollständig und richtig erfasst, reicht man sie mit einem Klick auf die rot umrandete Fläche ein:
Anträge können nur gemeinsam eingereicht werden, sofern sie dasselbe Amt betreffen. Andernfalls ist jeder Antrag einzeln einzureichen.



Der Wechsel zwischen den Schritten der Einreichung erfolgt durch Klick auf „Weiter“ bzw. „Zurück“.

a) Auswahl angezeigter Dokumente prüfen, ggf. Abwahl, d.h. evtl. nicht zutreffende Haken entfernen.

The screenshot shows the 'Auswahl der einzureichenden Dokumente' screen. On the left, a sidebar lists steps: 'Erläuterung', 'Einzureichende Dokumente auswählen' (highlighted), 'Erklärungen bestätigen', 'Dokumente kontrollieren', 'Dokumente einreichen', and 'Einreichbestätigung'. The main area has a header 'zur Bearbeitung' and '158830400002 Abmelden'. Below the header, it says 'Wählen Sie die Dokumente, die Sie einreichen möchten:'. A table lists documents with checkboxes:

?	Dokument	Posteingang
☒	Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (2)	510-Zahlungsantrag ELER
☐	Gesellschafter (1)	-
☐	Stammdatenbogen (1)	112-Stammdatenbogen

b) Wenn keine Stammdaten eingereicht werden entfällt die Bestätigung der Kenntnisnahme der Erklärungen.
c) ggf. Kontrollbericht abarbeiten (im Fehlerfall, siehe Punkt 8.).

The screenshot shows the 'Kontrolle der einzureichenden Dokumente' screen. The sidebar highlights 'Dokumente kontrollieren'. The main area shows a list of documents with error messages (red exclamation marks) indicating missing mandatory fields:

- Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (1) - Anlage Baubetreuer: Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.
- Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (1) - Rechnungsblatt: Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.
- Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (2) - Anlage Baubetreuer: Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.
- Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (2) - Antragsblatt: Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.
- Dorferneuerung (322109000005) - Zahlungsantrag (2) - Rechnungsblatt: Bitte füllen Sie das Pflichtfeld aus.

d) Einreichen (Absenden)

e) Einreichbestätigung -> Datenbegleitschein drucken

Der Datenbegleitschein ist auszudrucken und zu unterschreiben und mit den Originalrechnungen und sonstigen sich aus dem Zuwendungsbescheid ergebenden notwendigen Unterlagen (z.B. Sachbericht, ggf. Indikatorenangaben usw.) im Amt einzureichen. Erst der im Amt vorliegende Datenbegleitschein macht aus dem elektronisch eingereichten Zahlungsantrag einen rechtsgültigen Eingang.

10. Bearbeitung in der Bewilligungsbehörde



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

Die tagsüber erfassten Daten der Antragsteller werden jeweils in der folgenden Nacht automatisch in das Profil-CS-Posteingangsbuch übertragen und stehen ab diesem Zeitpunkt den Bewilligungsbehörden zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

Im Unterschied zum Papiereingang haben elektronische Eingänge Anhänge, die Daten zur Weiterverarbeitung in profil enthalten. Diese liegen immer

- a) in einer Druckversion als PDF vor, die man durch Öffnen mit Doppelklick auf die Datei ansehen kann und
- b) als maschinell verarbeitungsfähige XML- bzw. CSV-Datei vor.

PROFIL C/S - Posteingangsbuch

Posteingangsbuch Aktionen Hilfe

Suche erweiterte Suche

Typ: ... Eingangsdatum von: Eingangsdatum bis:
BNR-ZD: Gültigkeit: Antragsjahr:
Zust. Amt: Aktenzeichen: Anhänge:

Zurücksetzen Starten

Eing.datum	BNR-ZD	Dokumenttyp	AJ	DokId	Gültig	Vorgetr.	Zust.Amt	Aktenzeichen	
27.01.2011	158860400003	Zahlungsantrag ELER	2010	4	☐	☐	101	321509000028	O
24.01.2011	158860400003	Zahlungsantrag ELER	2010	3	☒	☒	101	321508000074	O
24.01.2011	158860400003	Zahlungsantrag ELER	2010	3	☐	☐	101	321508000074	O
24.01.2011	158860400003	Anlage Änderung Bankverbindung	2010	2	☐	☐	101		O
08.12.2010	158860400003	Zahlungsantrag ELER	2010	1	☐	☐	101	323008000077	O

5 Dokumente (davon 0 Papier, 5 Online, 0 CD; 5 insgesamt gefunden)

Neu Löschen

Dokument registriert am 04.04.2011 von Inetimport in Stelle
Vorgetragen: Nein ☐ Gültig ab

Allgemeines Absender/Betreff Anhänge(5)

Original Dateien

- Datenbegleitschein (Importiert)
- ST10_EZA_Antragsblatt_321509000028_1.pdf (Importiert)
- ST10_EZA_Antragsblatt_321509000028_1.xml (Importiert)
- ST10_EZA_Rechnungsblatt_321509000028_1.csv (Importiert)
- ST10_EZA_Rechnungsblatt_321509000028_1.pdf (Importiert)

Ablegen Anhängen Entfernen

☐ Elektronisch nachgereicht; Grund:

Speichern Zurücksetzen

11 Import elektronischer Eingänge ins PEB

Antragsteller drucken und unterschreiben den Datenbegleitschein (DBS) und übergeben ihn dem Bearbeiter im ALFF.

Der Bearbeiter öffnet das Posteingangsbuch, und prüft, ob der auf dem Datenbegleitschein enthaltene Zahlungsantrag in das PEB importiert wurde.



Eingangsdatum von: Eingangsdatum bis:

Das **Aktenzeichen und Gültigkeit des Zahlungsantrages** sind zu diesem Zeitpunkt **nicht zu erfassen**. Zu prüfen ist insbesondere das zuständige Amt, ggf. ist es zu ändern und zu speichern.

12 Datenbegleitschein manuell erfassen

Wenn der Import des Zahlungsantrages festgestellt wurde, wird manuell der dazu eingereichte Datenbegleitschein (DBS / Dokumenttyp 25) im PEB angelegt - durch Klick auf **Neu**.

Man trägt den Dok-Typ 25 ein und prüft die eingereichten Daten, insbesondere das zuständige Amt.



Elektronische Antragstellung in Sachsen-Anhalt (ELAISA)

Elektronischer Zahlungsantrag (für Investitionsförderung)

Der Import erfolgt für das Amt, das im Datenbegleitschein (hier als Beispiel: ALFF Mitte, WZL) als Empfänger angegeben ist. Dann ist die Prüfsumme vom Datenbegleitschein manuell zu erfassen oder mit dem Barcodescanner einzulesen, sowie die Paketkennung - z.B inet01onl (für **erste** Version online).

An das
ALFF Mitte, WZL
Ritterstrasse 17-19
39164 Wanzleben

Prüfsumme:



90CKBNHDCLCR7E

Es wurden zwecks Einreichung mit dem Ii303r09031540030008inet01.tgz erstellt:

Danach wird durch Betätigen der Schaltfläche „Gültig ab“ der DBS gültig gesetzt.

Das ELER- Aktenzeichen am Zahlungsantrag und seine Gültigkeit **wird** automatisch mit dem Gültigsetzen des Datenbegleitscheines eingefügt.

Dokument registriert am 30.11.2010 von 844_Luehe_B in Stelle 844
Vorgetragen: Nein

☒ Gültig ab 30.11.2010
gesetzt von 844_Luehe_B

Allgemeines	Absender/Betreff	Anhänge(0)
Eingangsdatum:	30.11.2010	Antragsjahr: 2010
BNR-ZD:	158030000103	Suchen
Name:	FP44luehe1	Antragsdatum: 29.11.2010
Dokumenttyp:	25	Paketkennung: inet01onl
Dokumentid.:	1	Prüfsumme: KLCK6XD99QDF8M
Zust. Amt:	303 ALFF Mitte, WZL	

Wenn Paketnummer und / oder Prüfsumme nicht übereinstimmen, passt der Datenbegleitschein nicht zum eingereichten Paket. Der Antragsteller hat in diesem Fall einen anderen Datenbegleitschein einzureichen. Welcher der richtige ist, kann man im Anhang des Zahlungsantrages feststellen. Um die DBS-Erfassung abzuschließen, ist der DBS abzuspeichern.

BNR-ZD:	158030000103	Suchen
Name:	FP44luehe1	Antragsdatum: 29.11.2010
Dokumenttyp:	510	Förderprogramm-Nr.: 1210 - AFP
Dokumentid.:	1	
Aktenzeichen:	121008000106	

Anlegen des Zahlungsantrages in der Antragsmappe FPxxxx

Das Anlegen erfolgt analog der Freigaben „Zahlungsantrag“ für die entsprechenden Förderprogramme. Mit Anlegen des TV“ Zahlungsantrag“ wird automatisch das Rechnungsblatt des AST mit eingelesen und steht zur weiteren Bearbeitung in bekannter Weise zur Verfügung.

Mit dem Anlegen des Zahlungsantrages erfolgt eine automatische Übernahme der Rechnungsdaten aus dem Posteingangsbuch in das Rechnungsblatt des Zahlungsantrages.