

# HOW-TO-ANLEITUNG

Zur Einreichung eines Mittelabrufs für Infrastrukturprojekte  
im Graue-Flecken-Förderprogramm  
(Nr. 3.1/3.2 Gigabit-Richtlinie)

STAND: OKTOBER 2023

Projekträger des BMDV



in Zusammenarbeit mit



Gefördert durch



# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Voraussetzungen

### Voraussetzungen für eine Mittelanforderung

Bitte beachten Sie folgende Voraussetzungen für eine Mittelanforderung gemäß [Hinweisblatt Mittelanforderungen für Breitbandausbauprojekte vom 20.07.2022](#):

1. Ein bestandskräftiger Zuwendungsbescheid in endgültiger Höhe liegt vor. Im Einzelfall und mit gesonderter Begründung kann auch der Bescheid über eine Zuwendung in vorläufiger Höhe zur Grundlage gemacht werden. In diesem Fall behält sich der Projektträger vor, die Vorlage weiterer Unterlagen zur Voraussetzung der Mittelauszahlung zu machen.
2. Alle Auflagen, die gemäß Zuwendungsbescheid vor Auszahlung zu erfüllen sind, wurden erbracht und gegenüber dem Projektträger nachgewiesen.
3. Alle mit der Mittelanforderung eingereichten Ausgaben müssen an den/die Rechnungssteller bezahlt worden sein (Erstattungsprinzip).

# ANMELDUNG IM FÖRDERPORTAL

## Benutzer anmelden

1

Um einen Mittelabruf einzureichen, melden Sie sich zunächst im Förderportal des Breitband-Förderprogramms unter <https://portal.gigabit-pt.de> an. Hierzu

- geben Sie unter „Benutzeranmeldung“ Ihre Benutzerkennung
- sowie Ihr Passwort ein.
- Anschließend klicken Sie auf den Button „Anmelden.“

### Hinweis

Falls Sie Probleme bei der Passwordeingabe haben, können Sie über den Button „Passwort vergessen“ Ihr vorheriges Passwort zurücksetzen und ein Neues anfordern.

**Bundesförderung Breitband**

### Breitband-Förderprogramm des Bundes

für die Bundesländer Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen

Gebietskörperschaften, Telekommunikationsunternehmen und Berater der Gebietskörperschaft können die Plattform nutzen und den kompletten Antragsprozess digital abwickeln und Fortschritte jederzeit online verfolgen.

Zugang erhalten Sie über den Log-In.  
Sie sind noch nicht für das Förderportal registriert? Dann klicken Sie hier.

Sie benötigen Hilfe?  
Unsere Hotline steht Ihnen von 9-17 Uhr zur Verfügung:  
PricewaterhouseCoopers GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Telefon: 030 - 2636 5050  
kontakt@gigabit-pt.de  
www.gigabit-projekttraeger.de

#### Benutzeranmeldung

Geben Sie Ihre Benutzerkennung oder E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, um sich am System anzumelden.

Benutzerkennung oder E-Mail:

Passwort:

#### Laufende und abgeschlossene Verfahren

Hier finden Sie eine Übersicht über die laufenden sowie abgeschlossenen Verfahren zu Markterkundungen und Ausschreibungen.

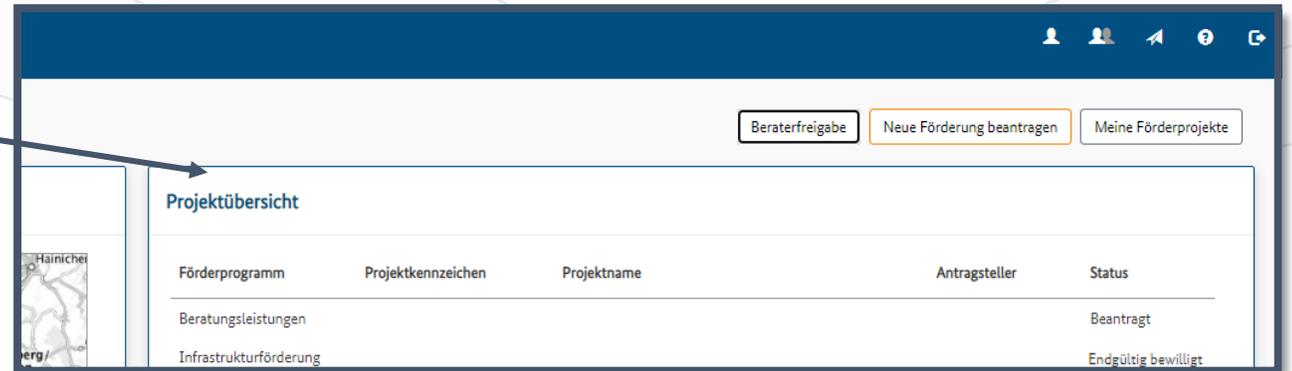
# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf anlegen

2 Für den Abruf von Mitteln klicken Sie in der Projektübersicht auf das gewünschte Vorhaben.

### Hinweis

Für den Abruf von Mitteln rufen Sie bitte das [Hinweisblatt Mittelanforderungen für Breitbandausbauprojekte](#) sowie das [Hinweisblatt Zwischennachweis GFP für Breitbandausbauprojekte](#) als zusätzliche Hilfestellung auf.



Förderprogramm	Projektkennzeichen	Projektname	Antragsteller	Status
Beratungsleistungen				Beantragt
Infrastrukturförderung				Endgültig bewilligt

### Hinweis

Damit Ihre Mittelanforderung bearbeitet und eine Auszahlung erfolgen kann, muss grundsätzlich ein Zuwendungsbescheid in endgültiger Höhe vorliegen. Im Einzelfall und mit gesonderter Begründung kann auch der Bescheid über eine Zuwendung in vorläufiger Höhe zur Grundlage dienen. In diesem Fall behält sich der Projektträger vor, die Vorlage weiterer Unterlagen zur Voraussetzung der Mittelauszahlung anzufordern.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf anlegen

3 Anschließend gelangen Sie auf die Projektübersicht der ausgewählten eAkte, auf der Sie unter „Sonstige Aktionen“ auf den Button „Mittelabrufe“ klicken können.

**Nächste Aktionen**

Als nächstes können Sie die folgenden Aktion durchführen. Eine Unterstützung bei der Auswahl des nächsten Schrittes liefert Ihnen das hier abrufbare **Dokument**.

- Markterkundungsverfahren
- Ausschreibung anlegen
- Endgültiger Antrag / Änderungsantrag
- Nachforderungen

**Sonstige Aktionen**

- Vorläufiger Antrag / Änderungsantrag
- Mittelabrufe**
- Dokumentenverwaltung
- Dokumente der Zuwendungsgeber

4 Nachdem Sie „Mittelabrufe“ ausgewählt haben, öffnet sich die Liste der Mittelabrufe und Sie können über Auswahl des Buttons „Neuer Mittelabruf“ starten.

**Liste der Mittelabrufe**

Art des Mittelabrufs	Mittelabruf-Status
-	Entwurf
ohne Zwischennachweis	Bewilligt

Neuer Mittelabruf | Abbrechen | 15 Einträge pro Seite

### Hinweis

Sie können einen eingereichten Mittelabruf hier einsehen oder einen Entwurf bearbeiten.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Art des Mittelabrufs wählen und Daten des Mittelabrufs

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

5

Bei einer Infrastrukturförderung können Sie zwischen vier Arten des Mittelabrufen wählen:

- Mittelabruf ohne Zwischennachweis,
- Mittelabruf mit Zwischennachweis und / oder
- Mittelabruf für Material auf Vorrat und / oder
- Mittelabruf ohne Baufortschritt.

Mittelabruf

### Mittelabruf - anlegen

Art des Mittelabrufs\*

Bitte wählen: ▾

- Bitte wählen:
- ohne Zwischennachweis
- Material auf Vorrat
- mit Zwischennachweis
- ohne Baufortschritt

### Hinweis

Mittelabrufe können unabhängig von dem einmal jährlich vorzulegenden Zwischennachweis (jeweils zum 30.04. für das abgelaufene Kalenderjahr) gestellt werden. Grundsätzlich raten wir Ihnen daher eine Einreichung von Mittelabrufen ohne Zwischennachweis vorzunehmen.

### Hinweis

Ein Mittelabruf für Material auf Vorrat kann einmalig je Ausbauprojekt beantragt werden. Ziel ist, die Materialkapazität und die Materialpreise vor dem Baubeginn zu sichern. Der Gesamtbetrag muss mindestens 50.000,00 € betragen und darf 25% der gesamten Bundesförderung nicht übersteigen. Es muss dem Projektträger zusätzlich ein Einlagerungsbeleg vorgelegt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt Mittelanforderungen für Breitbandausbauprojekte](#).

### Hinweis

Im Rahmen des Mittelabrufs ohne Baufortschritt können tatsächlich angefallene Planungsleistungen in Höhe von bis zu 20% der Bundesförderung angefordert werden. Hierzu muss eine Erklärung des Telekommunikationsunternehmens zu den Planungskosten angefordert und dem Projektträger vorgelegt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt Mittelanforderungen für Breitbandausbauprojekte](#).

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Art des Mittelabrufs wählen

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

Welche Seiten sind für die jeweilige Art von Mittelabruf innerhalb dieser Anleitung für Sie relevant?

### Mittelabruf ohne Zwischennachweis und / oder bei einem Mittelabruf für Material auf Vorrat / ohne Baufortschritt

Mittelabruf Einreichung

Sobald Sie einen Mittelabruf ohne Zwischennachweis, einen Mittelabruf für Material auf Vorrat oder einen Mittelabruf ohne Baufortschritt gewählt haben, öffnet sich ein neues Fenster. Dieses enthält den Reiter *Mittelabruf – anlegen*. Nachdem Sie diesen ausgefüllt haben, erscheint der Reiter *Einreichung*. Hilfestellung zum Anlegen der beiden Reiter finden Sie auf Seiten 1 - 11 und auf Seiten 21 - 22.

### Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf Rechnungen Zahlungsnachweise Material Adressen Netzpläne Bildnachweise Nachweise Sachbericht Einreichung

Sobald Sie einen Mittelabruf mit Zwischennachweis wählen, wird ein neues Fenster angezeigt. Nach dem Ausfüllen des Reiters *Mittelabruf – anlegen* werden Ihnen insgesamt zehn Reiter angezeigt. Alle in dieser Anleitung enthaltenen Seiten sind somit für Sie relevant.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Daten des Mittelabrufs

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

Daten des Mittelabrufs		
Bezeichnung des Mittelabrufes		
Zuwendungsempfänger	Aktenzeichen/eAkte	
Regionalschlüssel		
Bewilligungszeitraum von*	Bewilligungszeitraum bis*	Zuwendungsbescheid vom*
Förderquote in Prozent*	Bewilligte Zuwendung gesamt [EUR]*	
Davon noch verfügbar [EUR]*		0,00

6

Nach Auswahl der Art des Mittelabrufs geben Sie zunächst die Daten des Mittelabrufs an:

- a. das Datum der Einreichung und die Bezeichnung des Mittelabrufes (bitte auf fortlaufende Bezeichnung achten),
- b. den Bewilligungszeitraum und das Datum des Zuwendungsbescheids,
- c. rechnerische Angaben zu der Förderquote (Bund) und der bewilligten Zuwendung (exakte Übernahme aus dem letzten Zuwendungs-/ Änderungsbescheid (Bundesfördersumme)),
- d. noch verfügbare Zuwendungen (laut letzter Auszahlungsbestätigung),

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Leistungszeitraum des aktuellen Mittelabrufs und Ausgaben gemäß Finanzierungsplan

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

Leistungszeitraum der aktuellen Zahlungsanforderung

Von\*   Bis\*  

7 Tragen Sie hier den Leistungszeitraum (zurückliegend und innerhalb des Bewilligungszeitraums) des aktuellen Mittelabrufs ein. Beachten Sie, dass nur tatsächlich angefallene Ausgaben abgerechnet und erstattet werden können.

Zahlungsanforderung

Ausgaben gemäß Finanzierungsplan

Position gemäß Finanzierungsplan Im angegeben (Leistungs-)Zeitraum entstandene Ausgaben für das aktuelle Haushaltsjahr\* (  )

Ausgaben Tiefbauarbeiten*	<input type="text" value="0,00"/>
Ausgaben aktive Infrastruktur*	<input type="text" value="0,00"/>
Ausgaben passive Infrastruktur*	<input type="text" value="0,00"/>
Mehrkosten an Baustelleneinrichtung (Corona)*	<input type="text" value="0,00"/>
Sonstige Kosten*	<input type="text" value="0,00"/>
Summe	<input type="text" value="0,00"/>
Davon Ausgaben für Planungsleistungen*	<input type="text" value="0,00"/>

8 Geben Sie die Ausgaben gemäß des bewilligten Finanzierungsplans an.

**Hinweis**  
Wurden bereits im aktuellen Haushaltsjahr Mittelabrufe gebucht, müssen die Ausgaben aus den vorherigen Mittelanforderungen mit den Ausgaben der aktuellen Mittelanforderung kumuliert werden. Die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Ausgaben des Haushaltsjahres (ohne die aktuelle Anforderung) können Sie der letzten Auszahlungsbestätigung entnehmen.

**Hinweis**  
Bei einem „Mittelabruf ohne Baufortschritt“ müssen nur die Position gemäß Finanzierungsplan sowie die Ausgaben für Planungsleistungen angegeben werden. Bitte beachten Sie, dass die Planungsleistungen sich auf eine Position gemäß Finanzierungsplan beziehen müssen.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Bundesanteil bisher abgerechneter und entstandener Ausgaben

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

9 Bitte füllen Sie die weißen Felder aus. Die grau hinterlegten Felder werden automatisch befüllt.

Bundesanteil bisher abgerechneter Ausgaben [EUR] für das aktuelle Haushaltsjahr (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Bundesanteil der insgesamt entstandenen Ausgaben [EUR] für das aktuelle Haushaltsjahr ()	<input type="text" value="0,00"/>
Derzeitiger Kassenbestand [EUR]	<input type="text" value="0,00"/>
Zusätzlich zu verrechnen [EUR]	<input type="text" value="0,00"/>
Angeforderte Bundesmittel [EUR]	<input type="text" value="0,00"/>

Lagerort des beschaffenen Materials*	<input type="text"/>
<input type="text"/>	

### Hinweis

Kumulierte Angaben des aktuellen Haushaltsjahres exklusive des aktuellen Mittelabrufs (bisher tatsächlich abgerechnet). Bitte beachten Sie, dass eine fehlerhafte Angabe eine Falschberechnung des Kassenbestandes zur Folge hat.

### Hinweis

Kumulierte Angaben des aktuellen Haushaltsjahres inklusive des aktuellen Mittelabrufs. Die Berechnung erfolgt automatisch auf Grundlage ihrer vorherigen Angaben zu den Ausgaben gemäß Finanzierungsplan.

### Hinweis

Der derzeitige Kassenbestand (entstandene Ausgaben abzüglich bereits abgerechneter Ausgaben) wird auf Grundlage der oben genannten Eingaben automatisch berechnet und muss kleiner als 0 sein.

### Hinweis

Eingabe der angeforderten Bundesmittel ist erforderlich und entspricht dem Betrag des Kassenbestands (wenn nicht zusätzliche Mittel zu verrechnen sind) und ist größer als 0.

### Hinweis

Bei einem „Mittelabruf für Material auf Vorrat“ müssen Sie zusätzlich den Lagerort des beschaffenen Materials angeben.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

Erster Schritt „Mittelabruf – bearbeiten“ ist nach Speichern abgeschlossen

Bei Mittelabrufen ohne Zwischennachweis, ohne Baufortschritt, oder für Material auf Vorrat, können Sie nach dieser Folie direkt auf Folie 21 zur finalen Einreichung wechseln oder [hier](#) klicken.

### Erklärungen

- Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens durch Eigenmittel, Landesmittel und/oder sonstige Mittel ist gesichert.
- Die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Mittel sind für den vorgesehenen Verwendungszweck freigegeben.
- Bei den abgerechneten Ausgaben handelt es sich um förderfähige, tatsächlich entstandene und gezahlte Ausgaben.
- Bei den abgerechneten Ausgaben handelt es sich um Nettobeträge.\*

### Bankverbindung

Haben Sie eine abweichende Bankverbindung?

Ja  Nein

Kontoinhaber

Name des Bankinstituts

IBAN

Gewünschter Verwendungszweck der Überweisung

10 Bestätigen Sie bitte die Erklärungen zum Mittelabruf und geben Sie im Abschnitt Bankverbindung die Kontodaten an. Anschließend können Sie den Vorgang durch den „Speichern“-Button bestätigen und die nächsten Reiter werden angezeigt.

**Hinweis**  
Die Erklärungen unterscheiden sich je nach Art Ihres Mittelabrufs. Das Bild auf der linken Seite entspricht den Erklärungen eines Mittelabrufs ohne Zwischennachweis.

**Hinweis**  
Die Bankverbindung muss mit den Angaben im zuletzt beschiedenen Zuwendungs-/ Änderungsbescheid übereinstimmen. Über Auswahl des Buttons „Nein“ wird diese automatisch vom System übernommen. Eine Änderung der Bankverbindung muss durch einen Änderungsantrag bei dem Projektträger beantragt werden.  
Bitte tragen Sie einen Verwendungszweck ein.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Rechnung anlegen

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

11

Nachdem Sie den Reiter *Mittelabruf-bearbeiten* erfolgreich speichern konnten, werden Ihnen bei einem Mittelabruf mit Zwischennachweis weitere Reiter angezeigt.

Im ersten Reiter *Rechnungen* können Sie über den Button „Neue Rechnung“ eine Rechnung anlegen und alle relevanten Informationen in die Eingabemaske (Bild auf der nächsten Seite) eintragen.

Mittelabruf | **Rechnungen** | Zahlungsnachweise | Material | Adressen

### Liste der Rechnungen

Rechnungsnummer	Rechnungssteller	Rechnungsdatum	Rechnung bereits für den Materialkauf auf Vorrat verwendet?

Neue Rechnung | Abbrechen

### Hinweis

Sie können über diese Reiter in Ihrem angelegten Mittelabruf navigieren.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Rechnung anlegen

**Rechnung - anlegen**

Für eine Mittelanforderung mit Zwischennachweis ist das Hochladen einer Rechnung je Eintrag notwendig.

Rechnungsart\*  Rechnungsnummer\*

Rechnungssteller\*  Rechnungsdatum\*

Rechnung bereits für den Materialkauf auf Vorrat verwendet?\*  Ja  Nein

Rechnungsbetrag in EUR (Netto)\*

Skontobetrag in EUR\*  Gewährte Rabatte in EUR\*

Nicht zuwendungsfähige Kosten in EUR\*

Zuwendungsfähige Kosten in EUR (autom. berechnet)\*

Rechnung hochladen\*

Kommentar (optional)  
Wenn Sie nicht zuwendungsfähige Kosten aufgeführt haben, bitten wir Sie diese zu benennen, damit für den Projektträger ersichtlich ist, um welche Rechnungspositionen es sich dabei handelt und warum diese Kosten nicht zuwendungsfähig sind.

12

Tragen Sie bitte alle Informationen in die Eingabemaske ein. Die Felder sind analog zu den (Einzel)-Rechnungen zu befüllen. Hier ziehen Sie Ihre Rechnungsdatei per Drag-and-Drop in das dafür vorgesehene Feld. Durch den Button „Speichern“ werden die Einträge gespeichert und die Rechnung hochgeladen (die maximale Dateigröße ist 200MB).

### Hinweis

Für mehr Informationen zu Nachweisen beachten Sie bitte die Angaben unter Nr. 6 [ANBest-GK](#) und [ANBest-P](#).

### Hinweis

Die Mindestanforderung an eine Rechnung entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt Zwischennachweis GFP für Breitbandausbauprojekte](#).

### Hinweis

Sie können den Entwurf in jedem Reiter jederzeit zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Zahlungsnachweise hochladen

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Mittelabruf', 'Rechnungen', 'Zahlungsnachweise', 'Material', and 'Adressen'. Below the navigation bar is a section titled 'Liste der Zahlungsnachweise'. It contains a table with two columns: 'Datum der Zahlung' and 'Für Rechnung/en'. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Neuer Zahlungsnachweis' and 'Abbrechen'. An arrow points from the 'Neuer Zahlungsnachweis' button to a callout box labeled '13'.

13 Nachdem Sie Ihre Rechnung angelegt haben, können Sie im nächsten Reiter *Zahlungsnachweise* den entsprechenden Zahlungsnachweis über den Button „Neuer Zahlungsnachweis“ auf dem Portal hochladen.

### Hinweis

Ein Zahlungsnachweis ist ein Beleg, aus dem hervorgeht, dass eine Zahlung tatsächlich geleistet wurde. Der Zahlungsnachweis muss einer Rechnung zugeordnet werden können. Alle abgerechneten Ausgaben müssen mit Rechnung und Zahlungsnachweis ausgewiesen werden.

The screenshot shows the 'Zahlungsnachweis - anlegen' form. It includes a dropdown menu for 'Für folgende Rechnung/en\*' with the text 'Bitte wählen...'. Below this are two input fields: 'Datum der Zahlung\*' with a calendar icon and 'Zahlungsbetrag in EUR (Netto)\*' with the value '0,00'. There is a section for 'Zahlungsnachweis hochladen\*' with a dashed box containing the text 'Ziehen Sie die Datei hier hin, um sie hochzuladen.'. Below this is a 'Kommentar (optional)' field. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'. An arrow points from the 'Für folgende Rechnung/en\*' dropdown to a callout box labeled '14'.

14 Unter „für folgende Rechnung“ wählen Sie die zuvor angelegte Rechnung aus. Befüllen Sie die Felder mit den Daten des Zahlungsnachweises. Den Zahlungsnachweis können Sie dann als Datei per Drag-and-Drop direkt hochladen und mit einem Klick auf den Button „Speichern“ den Prozess abschließen (die maximale Dateigröße ist 200MB).

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Material

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf   Rechnungen   Zahlungsnachweise   **Material**   Adressen   Netzpläne

### Liste der Materialien

Typ	Kategorie	Stück oder Meter (gesamt)
-----	-----------	---------------------------

**Neuer Eintrag**   Abbrechen

15 Über „Neuer Eintrag“ im Reiter *Material* können Sie vier Typen von Ausgabenpositionen gem. Ihres Finanzierungsplanes anlegen:

- Aktive Infrastruktur,
- Passive Infrastruktur,
- Sonstige Kosten,
- Tiefbauarbeiten.

Tragen Sie bitte die erforderlichen Informationen ein und ordnen die Angaben Ihren bereits hochgeladenen Rechnungen unter „Zugehörige Rechnung/en“ zu.

### Material - anlegen

Typ\*   Kategorie\*

Bitte wählen:   Bitte wählen:

Stück oder Meter (gesamt) auf ganze Meter gerundet ohne Tausenderpunkte\*

Gesamtkosten in Euro (Netto)\*   0,00

Detail

Zugehörige Rechnung/en\*

Bitte wählen...

**Speichern**   Abbrechen

### Hinweis

Zur Zuordnung von Ausgabenpositionen gleichen Sie bitte Ihren Finanzierungsplan und die Angaben der zugehörigen Rechnungen mit einander ab. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt Zwischennachweis GFP für Breitbandausbauprojekte](#).

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Adressen

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf   Rechnungen   Zahlungsnachweise   Material   **Adressen**   Netzpläne

### Adressen - bearbeiten

1) Angaben zur Versorgung

### Versorgung zum Zwischennachweis des Vorhabens

Hochladen der finalen Adressen als CSV-Datei und Download der Statistikdaten

Adressen Mittelabruf (CSV-Datei)

Ziehen Sie die Datei hier hin, um sie hochzuladen.

1.1) Anzahl Privatadressen\*

1.2) Anzahl Schulen\*

1.3) Anzahl Krankenhäuser\*

1.4) Anzahl Adressen mit Unternehmen (inkl. entspr. Landwirtschaftsbetriebe)\*

1.4.1) davon Anzahl Adressen mit Unternehmen in Gewerbegebieten

1.5) Anzahl schwer erschließbare Einzellagen (SEE)\*

1.6) Anzahl Adressen mit sozioökonomischen Schwerpunkten (lokale Behörden, Verkehrsknotenpunkte, etc.)\*

1.7) Anzahl Adressen in Neubaugebieten

1.8) Anzahl Anschlüsse (Adressen) gesamt

Speichern   Abbrechen

16

Im Reiter *Adressen* laden Sie bitte eine aktuelle CSV-Datei mit den im Vorhaben enthaltenen Adressen hoch.

Die CSV-Datei (max. 200MB) können Sie per Drag-and-Drop ablegen und mit Klick auf den Button „Hochladen der finalen Adressen als CSV-Datei und Download der Statistikdaten“ hochladen. Die Daten zur Anzahl der jeweiligen Anschlüsse werden automatisch vom Portal übernommen.

Über den Button „Speichern“ werden die CSV-Datei und die angegebenen Adressen gesichert.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Netzpläne

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf   Rechnungen   Zahlungsnachweise   Material   Adressen   **Netzpläne**

**Netzpläne - bearbeiten**

17 Im Reiter *Netzpläne* laden Sie bitte einen aktuellen Netzplan hoch. Geben Sie als erstes bitte die zugrundeliegenden GIS-Nebenbestimmungen sowie das Materialkonzept und den Verfahrensschritt an. Dann gehen Sie auf „2.1) Neuer Netzplan“, wodurch ein neues Fenster (siehe Bild unten) aufgeklappt wird.

Ziehen Sie dann im Fenster „2.1)“ über Drag-and-Drop den Netzplan als GeoJSON oder ZIP-komprimierte ESRI-Shape-Datei in das dafür vorgesehene Fenster. Geben Sie anschließend an, welchen Layer die Datei darstellt und vergeben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung. Optional können Sie das Beschreibungsfeld bearbeiten.

Durch den Button „Speichern“ wird der Netzplan hochgeladen.

**Netzpläne - bearbeiten**

Laden Sie hier die Netzpläne gemäß der GIS-Nebenbestimmungen zur Breitband-Förderrichtlinie hoch. Vergewissern Sie sich bitte insbesondere, dass das Koordinatenreferenzsystem ETRS89 (EPSG:4258) verwendet. Als Dateiformat wird für jeden Upload eine ZIP-komprimierte GeoJSON-Datei oder eine Leerrohre.geojson oder Leerrohre.shp, Leerrohre.shx, Leerrohre.dbf, Leerrohre.prj ...).

Vor dem Upload ist im Auswahlfeld "Layer" anzugeben, um welche Daten es sich handelt. Die maximale Dateigröße für den Upload beträgt 200 MB.

1.1) Zugrunde liegende GIS-Nebenbestimmungen\*  
Bitte wählen:

1.2) Zugrunde liegendes Materialkonzept\*  
Bitte wählen:

1.3) Verfahrensschritt gemäß der Definition in den angewendeten GIS-Nebenbestimmungen\*  
Bitte wählen:

2) Netzplan / Netzpläne

**2.1) Neuer Netzplan**

**Hinweis**  
Die maximale Dateigröße beträgt 2GB. Eine aussagekräftige Bezeichnung ist beispielsweise „JMMTT\_Netzplan\_2\_Gemeinde-Musterhausen“.

Speichern   Abbrechen

**2.1) Neuer Netzplan**

Um einen neuen Netzplan hochzuladen, wählen Sie bitte eine ZIP-komprimierte GeoJSON-Datei oder eine ZIP-komprimierte ESRI-Shape-Datei aus und füllen die weiteren Datenfelder aus der Netzplanliste hinzugefügt.

2.1.1) Datei  
Ziehen Sie die Datei hier hin, um sie hochzuladen.

2.1.2) Layer   
Bitte wählen:

2.1.3) Bezeichnung

2.1.4) Beschreibung

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Bildnachweise

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf Rechnungen Zahlungsnachweise Material Adressen Netzpläne Bildnachweise

### Bildnachweise - bearbeiten

Laden Sie bitte hier Ihre Baustellenbeschilderung und Bilddokumentation hoch.

1) Zum Mittelabruf einzureichende Bilder

1.1) Neues Bild hinzufügen

1.1.1) Download 1.1.2) Bildart 1.1.3) Name 1.1.4) Geokoord

Keine Daten vorhanden

Speichern Abbrechen

18

Um digitale Aufnahmen Ihrer Baustellenbeschilderung und die Bilddokumentationen hochzuladen, klicken Sie auf „Neues Bild hinzufügen“. Nachdem das Feld „1.1)“ aufgeklappt wurde, können Sie in der Eingabemaske Ihre Bilddatei per Drag-and-Drop ablegen sowie Bildart und Namen angeben. Die Geokoordinaten werden systemseitig automatisch übernommen.

### Hinweis

Die maximale Dateigröße beträgt 2GB. Es kann auch eine Zip-Datei hochgeladen werden, wodurch sich die Dateigröße reduzieren lässt.

### Hinweis

Weitere Informationen zu Vorgaben für Bilder entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt Zwischennachweis GFP für Breitbandausbauprojekte](#).

### Hinweis

Wenn Sie keinen Namen vergeben, wird automatisch der bestehende Dateiname übernommen.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Nachweise

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

19

Im nächsten Reiter *Nachweise* können Sie per Drag-and-Drop weitere Dokumente hochladen. Ziehen Sie hierfür Ihre Datei in das vorgesehene Feld, vergeben eine Dateibezeichnung und eine Beschreibung. Im Anschluss wird über den Button „Speichern“ die Datei hochgeladen.

### Hinweis

Die maximale Dateigröße beträgt 200MB. Es kann auch eine Zip-Datei hochgeladen werden, wodurch sich die Dateigröße reduzieren lässt.

### Hinweis

Nachdem Sie den Nachweis erfolgreich hochgeladen haben, können Sie diesen in der Übersicht unten einsehen.

1.1.1) Download	1.1.2) Bezeichnung	1.1.3) Beschreibung
Keine Daten vorhanden		

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Sachbericht

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

20 Im Reiter *Sachbericht* berichten Sie kurz über den aktuellen Stand des Projektfortschritts. Zudem geben Sie die Webadresse Ihrer Webseite für weitere Informationen zum Projekt an.

Mittelabruf Rechnungen Zahlungsnachweise Material Adressen Netzpläne Bildnachweise Nachweise **Sachbericht**

### Sachbericht - bearbeiten

Kurzbericht zum Stand des Projektes bzw. des Projektfortschritts\*

Webadresse zur Projektbeschreibung auf der Webseite des Zuwendempängers\*

### Hinweis

Die Angaben in den Feldern Tiefbau, Glasfaser, Leerrohre und KVZ/POP müssen dem Netzplan sowie der Rechnung entsprechen.

Realisierter Tiefbau in Kilometer\*

Neugeschaffene Glasfaser in Kilometer\*

Neugeschaffene Leerrohre in Kilometer\*

Neugeschaffene Kabelverzweiger/POP in Stück\*

### Anzahl der neu versorgten Haushalte

Haushalte 1 Gbit/s und höher\*

Unternehmen 1 Gbit/s und höher\*

Institutionelle Nachfrager 1 Gbit/s und höher\*

21 Die Pflichtfelder zu Angaben des realisierten Tiefbaus, neu geschaffener Infrastruktur und Anzahl der neu versorgten Haushalte müssen alle befüllt werden (keine Angabe = 0).

22 Unter Mitteilungen an den Projektträger werden Projektverzögerungen und Abweichungen angezeigt oder verneint.

### Mitteilungen an den Projektträger

Liegt eine Projektverzögerung vor?\*

Ja  Nein

Absehbare Abweichung vom Finanzierungsplan?\*

Ja  Nein

Sonstige Abweichungen/Mitteilungen\*

Ja  Nein

Letzte Änderung (Datum): 16.11.2022 16:33:58

Speichern Abbrechen

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf einreichen

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

### Mittelabruf einreichen

#### 1. Mittelabrufsdaten überprüfen

Bitte überprüfen Sie alle erfassten Daten des Mittelabrufs über die Schaltfläche "Mittelabruf prüfen". Eingaben erneut prüfen.

Mittelabruf prüfen

#### 2. Mittelabruf einreichen

Der Mittelabruf wurde noch nicht geprüft. Betätigen Sie die Schaltfläche "Mittelabruf prüfen", um die

Mittelabruf einreichen

#### 3. Fertigstellen

Fertigstellen

#### Stand der Einreichung

Datum am	Bearbeiter	Bemerkung
----------	------------	-----------

23

Vor der Fertigstellung Ihrer Mittelabrufe können Sie diese im Reiter *Einreichung* über den Button „Mittelabruf prüfen“ systemseitig auf Fehler kontrollieren lassen. Fehlgeschlagene Plausibilitätsprüfungen werden Ihnen direkt angezeigt und Sie können diese hier einsehen.

Falls keine Fehlermeldung erscheint, können Sie nun den Button „Mittelabruf einreichen“ betätigen und abschließend über den „Fertigstellen“-Button endgültig Ihren Mittelabruf einreichen.

### Hinweis

Der Status des Mittelabrufs kann nach Einreichung über den Abschnitt „Stand der Einreichung“ sowie in der „Liste Mittelabrufe“ eingesehen werden.

# NACH DER EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf zurückziehen

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm)

Mittelabruf Einreichung Zurückziehen

### Zurückziehen - bearbeiten

#### Mittelabruf zurückziehen

Hiermit ziehen Sie Ihren bereits eingereichten Mittelabruf wieder zurück. Nach einem Rückzug kann dieser Mittelabruf nicht weiter bearbeitet werden.

Interne Bemerkung (wird nicht an die Förderinstitution übermittelt)

Mittelabruf zurückziehen

Abbrechen

### Hinweis

Der Mittelabruf kann nach der Einreichung im Reiter *Zurückziehen* über den Button „Mittelabruf zurückziehen“ zurückgezogen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Mittelabruf nach dem Zurückziehen nicht weiter bearbeitet werden kann. Bei Bedarf kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Regionalberatung.