

HOW-TO-ANLEITUNG

Zur Stellung eines Änderungsantrags in der
Beratungsleistung im Weiße-Flecken-Förderprogramm
(Nr. 3.3 der Richtlinie zur Förderung des Breitbandausbaus)

STAND: MÄRZ 2023

Projekträger des BMDV



in Zusammenarbeit mit



Gefördert durch



ANMELDUNG IM FÖRDERPORTAL

Benutzer anmelden

1

Um einen Änderungsantrag zu stellen, 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 Passworteingabe haben, können Sie über den Button „Passwort vergessen“ Ihr vorheriges Passwort zurücksetzen und ein Neues anfordern.



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:

Anmelden

Passwort vergessen?

Registrieren

Laufende und abgeschlossene Verfahren

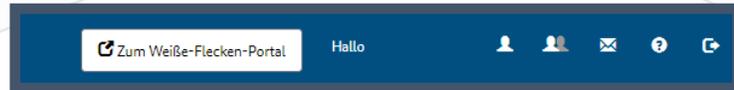
Hier finden Sie eine Übersicht über die laufenden sowie abgeschlossenen Verfahren zu Markterkundungen und Ausschreibungen.

Öffentlicher Bereich Bundesförderung Breitband "Graue Flecken"

Öffentlicher Bereich Bundesförderung Breitband "Weiße Flecken"

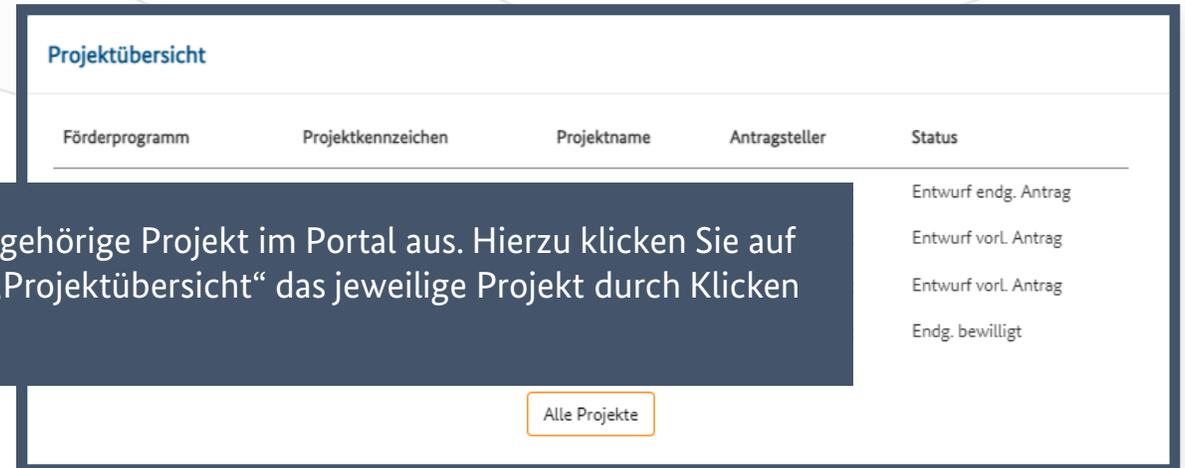
ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Änderungsantrag anlegen



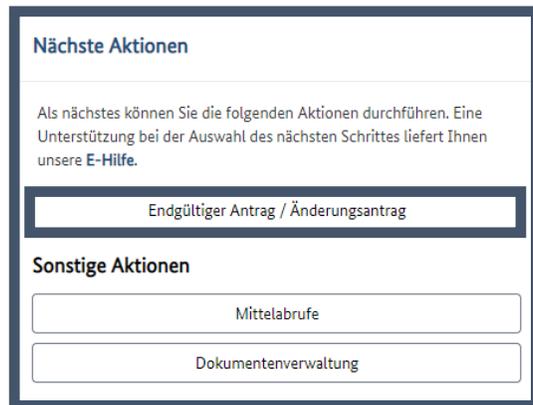
2

Mit einem Klick auf den Button „Zum Weiße-Flecken-Portal“ gelangen Sie zur Übersicht Ihrer Förderprojekte.



3

Im Folgenden wählen Sie das dazugehörige Projekt im Portal aus. Hierzu klicken Sie auf „Alle Projekte“ und wählen in der „Projektübersicht“ das jeweilige Projekt durch Klicken aus.



4

Anschließend gelangen Sie auf die Projektübersicht der ausgewählten e-Akte, auf der Sie unter „Nächste Aktion“ auf den Button „Endgültiger Antrag / Änderungsantrag“ klicken.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Neue Antragsversion erstellen

5 Um einen Änderungsantrag zu stellen, bedarf es der Erstellung einer neuen Antragsversion. Dafür klicken Sie zunächst auf den Button „Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag“.

6 Anschließend speichern Sie die neue Antragsversion, welche durch das System automatisch benannt wird, ab und wählen diese aus.

Hinweis

Bitte wählen Sie die zuletzt bewilligte Version als Vorgängerversion aus, um alle Angaben von dieser zu übernehmen. Ziehen Sie außerdem alle vorherigen (fehlerhaften) Antragsversionen zurück, bevor Sie eine neue anlegen.

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge - Förderantrag

Version	Antragsstatus	Antragsdatum	Einreichungsdatum
AN00001	Bewilligt	-	-

Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag Abbrechen 15 Einträge pro Seite

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - anlegen - Förderantrag Beratungsleistung

Der neue endgültige Antrag / Änderungsantrag wird unter der folgenden Versionskennung angelegt:

Neue Version

Die Daten der ausgewählten Version werden als Vorbelegung in die neue Version übernommen. Falls keine Version vorhanden ist, wird eine leere Version angelegt.

Vorhandene Version kopieren...

Speichern Abbrechen

Ihre Daten wurden ordnungsgemäß gespeichert!

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge - Förderantrag Beratungsleistung

Version	Antragsstatus	Antragsdatum	Einreichungsdatum	Förderung beantragt
AN00002	Entwurf	-	-	-
AN00001	Bewilligt	-	-	-

Abbrechen 15 Einträge pro Seite Zeige 2 Einträge << < 1 > >>

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Antragsgründe benennen

7 Wählen Sie den Antragsgrund auf „Änderung endgültiger Antrag“ aus.

8 Bitte wählen Sie alle zutreffenden Kategorien aus, die der Änderungsantrag betrifft (Kategorie anklicken und über das „+“-Zeichen hinzufügen),

- ergänzen Sie eine aussagekräftige Beschreibung hinsichtlich der Änderungen,
- bestätigen Sie die Erklärung und
- speichern Sie den Entwurf ab.

9 Unter „Sonstige Informationen“ können Sie zusätzliche Angaben machen.

Hinweis

Bei weiteren, in dieser Anleitung nicht explizit ausgeführten Änderungsgründen bitten wir Sie, in Absprache mit Ihrer Regionalberatung, relevante Nachweise im Reiter [Nachweise](#) hochzuladen.

Allgemeine Angaben | Antragsteller | Ansprechpartner | Förderung | Nachweise | Einreichung

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - bearbeiten

2) Antragsgrund

2.1) Bitte wählen Sie den Grund Ihres Antrags aus.*

endgültiger Antrag Änderung endgültiger Antrag

Kategorie*

- Änderung der Projektlaufzeit
- Aufstockung
- Kürzung
- Mittelverschiebung (bezogen auf die HH-Jahre)
- Änderung in den Stammdaten
- Sonstige Änderung

Beschreibung der Änderung* ⓘ

4) Erklärung des Antragstellers

4.1) Ich erkläre, dass für den Bund keine Folgeausgaben zu erwarten sind. Mit der Gewährung der Zuwendung übernehme ich die Verantwortung für die Einhaltung der Haushaltsmittel.

5) Sonstige Informationen

5.1) Sonstige Informationen

Letzte Änderung (Datum): 29.04.2022 00:00:00

Hinweis

Um Missverständnissen sowie Unklarheiten vorzubeugen, sprechen Sie bitte jeden Änderungsgrund stets mit Ihrer zuständigen Regionalberatung im Vorfeld ab.

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Aufstockung/Kürzung beantragen

10 Im Reiter „Förderung“ können Sie Änderungen hinsichtlich der Angaben zum beantragten Förderumfang machen. Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, speichern Sie die Angaben bitte ab.

11 Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung geben Sie hier bitte die gleichen Werte an.

12 Wenn über die Förderung hinausgehende Kosten anfallen, können Sie diese hier anführen.

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner **Förderung** Nachweise Einreichung

Förderung - bearbeiten

Ja Nein

2) Angaben zum beantragten Förderumfang

2.1) Beantragte Zuwendung Netto in EUR*

2.2) Beantragte Förderung der nicht abziehbaren Mehrwertsteuer in EUR*

2.3) Hiermit beantragte Zuwendung in EUR*

2.4) Über die Förderung hinausgehende Kosten in EUR*

2.5) Gesamtkosten in EUR*

Letzte Änderung (Datum): 20.10.2022 13:54:20

Hinweis
Die Förderhöchstsumme beträgt 50.000 €.

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Stammdaten ändern

Allgemeine Angaben **Antragsteller** Ansprechpartner Förderung Nachweise Einreichung

Antragsteller - bearbeiten

1) Antragsteller

1.1) Gebietskörperschaft Antragssteller* ⓘ

1.3) Straße* 1.4) Hausnummer*

1.5) Postfach

13

In den Reitern „Antragsteller“ und „Ansprechpartner“ können Sie die angegebenen Daten (darunter die Kontaktdaten des Antragstellers sowie der Ansprechpartner oder die Bankverbindung) überprüfen und, wenn nötig, entsprechende Änderungen vornehmen. Bitte klicken Sie im Reiter „Antragsteller“ nach Änderung der Daten auf die Schaltfläche „Speichern“.

14

Bitte stellen Sie sicher, dass die Kontaktdaten der Projektleitung und der zeichnungsbevollmächtigten Person mit angegeben sind.

Allgemeine Angaben Antragsteller **Ansprechpartner** Förderung Nachweise Einreichung

Liste der Ansprechpartner

Kategorie	Organisation	Vorname

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Nachweise einreichen

15

Für das Einreichen von Nachweise gem. Fußnote 80 der Breitbandleitlinien (ABL. C 25 v. 26.01.13, S. 14):

- klicken Sie bitte auf den Reiter „Nachweise“;
- laden Sie die Datei per Drag-and-Drop oder Klick auf das grau umrandete Feld hoch,
- fügen Sie eine prägnante Bezeichnung sowie Beschreibung ein und
- speichern Sie den Entwurf ab.

Hinweis

Für die Begründung eines Antragsgrundes können Sie zusätzlich ein begleitendes Schreiben hochladen.

Hier können Sie die hochgeladenen Dateien wieder downloaden sowie löschen. Die maximale Größe einer Datei beträgt 200 MB.

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Förderung **Nachweise** Einreichung

Nachweise - bearbeiten

Einzureichen sind alle Nachweise gem. Fußnote 80 der Breitbandleitlinien. Dazu gehören der Geschäftsplan, Bankdarlehensverträge, Zeitplan für den Netzausbau, Bescheinigung über Wegerechte.

1) Nachweise

1.1) Neuer Nachweis

Um einen neuen Nachweis hochzuladen, wählen Sie bitte eine Datei aus und füllen die weiteren Datenfelder aus. Durch Speichern wird der Nachweis in der Nachweisliste hinzugefügt.
Erlaubt sind folgende Dateiformate: .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .zip

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

1.1.2) Bezeichnung

1.1.3) Beschreibung

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

Speichern Abbrechen

ANGABEN ZUR EINREICHUNG

Antrag prüfen und einreichen (1/2)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Förderung Nachweise **Einreichung**

Antrag einreichen

1. Antragsdaten überprüfen

Bitte überprüfen Sie alle erfassten Antragsdaten über die Schaltfläche „Antrag prüfen“. Falls noch Angaben fehlen erhalten Sie einen Entwurf des Zuwendungsantrages als PDF-Dokument.

Antrag prüfen ←

Antrag Probedruck

2. Antrag einreichen und drucken

Der Antrag wurde noch nicht geprüft. Betätigen Sie die Schaltfläche „Antrag prüfen“ um die formelle Prüfung durchzuführen.

Antrag einreichen und drucken ←

3. Fertigstellen

Fertigstellen

16

„Antrag prüfen“: Das System prüft automatisch, ob die Angaben vollständig sind und der vorgeschriebenen Form entsprechen. Falls Fehler auftreten, werden diese im Textfeld darunter angezeigt. Sie können ggf. einen Probedruck anfertigen (Vorschau des Antrags als PDF).

17

Wählen Sie „Antrag einreichen und drucken“ aus; der Antrag wird automatisch abgesendet und heruntergeladen; den gedruckten Antrag unterschreiben (Unterschrift der zeichnungsbevollmächtigten Person), mit Namen in Druckbuchstaben, Amtsbezeichnung und Stempel/Amtssiegel versehen und postalisch versenden. Bitte senden Sie den Antrag an:

PwC GmbH WPG – Projektträger Breitbandförderung Los A
Kapelle-Ufer 4
10117 Berlin

ANGABEN ZUR EINREICHUNG

Antrag prüfen und einreichen (2/2)

2. Antrag einreichen und drucken

Der Antrag wurde noch nicht geprüft. Betätigen Sie die Schaltfläche „Antrag prüfen“ um die formelle Prüfung durch das Antragssystem durchzuführen.

Antrag einreichen und drucken

3. Fertigstellen

Fertigstellen

Hinweis

Bitte überprüfen Sie die beantragte Fördersumme (im Vergleich zur zuvor bewilligten) vor Einreichung des Änderungsantrags. Bei nicht beabsichtigten Änderungen bitte Kontakt mit der Regionalberatung aufnehmen.

18

Abschließend wählen Sie den Button „Fertigstellen“; der Status des Antrags ist nun „eingereicht“ und kann in der Projektübersicht eingesehen werden.

Hinweis für die Antragstellung in Bayern

Der Antrag kann durch den Bürgermeister oder auch seinen Stellvertreter unter Angabe der Amtsbezeichnung unterzeichnet werden.