

# HOW-TO-ANLEITUNG

Zur Einreichung eines Mittelabrufs für Infrastrukturprojekte  
im Weiße-Flecken-Förderprogramm  
(Nr. 3.1/3.2 der Breitband-Richtlinie)

STAND: OKTOBER 2023

Projekträger des BMDV



in Zusammenarbeit mit



Gefördert durch



# ANMELDUNG IM FÖRDERPORTAL

## Benutzer anmelden

1

Um einen Mittelabruf 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
- und Ihr Passwort ein
- anschließend klicken Sie auf den Button „Anmelden.“

### Hinweis

Über den Button „Passwort vergessen?“ können Sie 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.

2

17.10.2023

PwC GmbH WPG in Zusammenarbeit mit VDI/VDE Innovation + Technik GmbH und TÜV Rheinland Consulting GmbH

# AUSWAHL DES FÖRDERPROJEKTES

## Einen Mittelabruf anlegen

2 Mit einem Klick auf den Button „Zum Weiße-Flecken-Portal“ gelangen Sie zu der 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 aus.

| Projektübersicht       |                    |             |               |                      |
|------------------------|--------------------|-------------|---------------|----------------------|
| Förderprogramm         | Projektkennzeichen | Projektname | Antragsteller | Status               |
| Beratungsleistungen    |                    |             |               | Entwurf endg. Antrag |
| Infrastrukturförderung |                    |             |               | Entwurf vorl. Antrag |
| Infrastrukturförderung |                    |             |               | Entwurf vorl. Antrag |
| Beratungsleistungen    |                    |             |               | Endg. bewilligt      |

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf anlegen

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

**Nächste Aktionen**

Als nächstes können Sie die folgenden Aktionen durchführen. Eine Unterstützung bei der Auswahl des nächsten Schrittes liefert Ihnen unsere **E-Hilfe**.

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

**Sonstige Aktionen**

- Vorläufiger Antrag / Änderungsantrag
- Mittelabrufe**
- Zwischennachweise
- Mittelverwendung
- Verwendungsnachweise
- Dokumentenverwaltung
- Dokumente der Zuwendungsgeber

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

**Liste der Mittelabrufe**

| Art des Mittelabrufs  | Mittelabruf-Status |
|-----------------------|--------------------|
| -                     | Entwurf            |
| ohne Zwischennachweis | Bewilligt          |

Neuer Mittelabruf Abbrechen 15 Einträge pro Seite

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

### Hinweis

Sie können einen eingereichten Mittelabruf einsehen oder einen Entwurf bearbeiten, indem Sie den entsprechenden Mittelabruf per Mausklick in der Übersicht auswählen.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Hinweise

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

### Hinweis

Für den Abruf von Mitteln rufen Sie bitte das [Merkblatt zur Mittelanforderung – Infrastrukturmaßnahmen](#) als zusätzliche Hilfestellung auf. In diesem Merkblatt sind die für den Mittelabruf verpflichtend zu erfüllenden Voraussetzungen aufgeführt.

### Hinweis

Damit Ihre Mittelanforderung bearbeitet und eine Auszahlung erfolgen kann, soll grundsätzlich ein Zuwendungsbescheid in endgültiger Höhe vorliegen. Im Einzelfall 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. Auszahlungen, die auf Grundlage des Zuwendungsbescheids in vorläufiger Höhe erfolgen, sind auf maximal 50% der Zuwendungssumme begrenzt.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

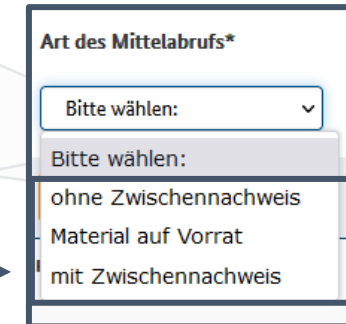
## Art des Mittelabrufs wählen und Daten des Mittelabrufs

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

6

Bei einer Infrastrukturförderung können Sie zwischen drei Arten des Mittelabrufs wählen:

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



Art des Mittelabrufs\*

Bitte wählen: ▾

Bitte wählen:

- ohne Zwischennachweis
- Material auf Vorrat
- mit Zwischennachweis

### Hinweis

Mittelabrufe können unabhängig von einem Zwischennachweis gestellt werden. Ein Zwischennachweis ist gemäß Ziffer 1.2 BNBestBreitband bis zum Ende des Kalenderjahres, mindestens einmal jährlich, unaufgefordert einzureichen, sollte in dem betreffenden Haushaltsjahr keine Mittelanforderung durchgeführt worden sein. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Merkblatt Zwischennachweis](#).

### Hinweis

Ein Mittelabruf für Material auf Vorrat kann einmalig je Ausbauprojekt beantragt werden. Ziel ist, die Materialkapazität und die Materialpreise zu 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 [Merkblatt zur Mittelanforderung für die Materialbeschaffung auf Vorrat](#).

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Art des Mittelabrufs wählen und Daten des Mittelabrufs

Relevant für alle Arten von Mittelabrufen  
(Infrastrukturförderung im Weiße-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

Mittelabruf    Nachweise    Einreichung

Sobald Sie einen Mittelabruf ohne Zwischennachweis oder einen Mittelabruf für Material auf Vorrat gewählt haben, öffnet sich ein neues Fenster. Dieses enthält den Reiter *Mittelabruf – anlegen* und nachdem Sie diesen ausgefüllt haben, erscheinen die Reiter *Nachweise und Einreichung*. Hilfestellung zum Anlegen der beiden Reiter finden Sie auf Seiten 1 - 11 und auf Seiten 19 sowie 21 - 22.

### Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf    Rechnungen    Zahlungsnachweise    Material    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 neun 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 Weiße-Flecken-Programm)

| Daten des Mittelabrufs                                    |                           |                         |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Bezeichnung des Mittelabrufes                             |                           |                         |
| Zuwendungsempfänger                                       | Aktenzeichen/eAkte        |                         |
| Regionalschlüssel   |                           |                         |
| Bewilligungszeitraum von*                                 | Bewilligungszeitraum bis* | Zuwendungsbescheid vom* |
| 13.09.2016  | 30.11.2023                |                         |
| Förderquote in Prozent*                                   |                           |                         |
| Bewilligte Zuwendung gesamt [EUR]*                        | 0,00                      |                         |
| Davon noch verfügbar [EUR]*                               | 0,00                      |                         |
| Bewilligte Zuwendung für das Jahr des Mittelabrufs [EUR]* | 0,00                      |                         |
| Davon noch verfügbar im Jahr des Mittelabrufs [EUR]*      | 0,00                      |                         |

7

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

- die Bezeichnung des Mittelabrufes (bitte auf fortlaufende Bezeichnung achten),
- den Bewilligungszeitraum und das Datum des Zuwendungsbescheids (nicht das Datum des letzten Änderungsbescheids),
- die Förderquote (Bund) und die bewilligte Zuwendung (exakte Übernahme aus dem letzten Zuwendungs- / Änderungsbescheid (Bundesfördersumme)),
- noch verfügbare Zuwendungen (laut letzter Auszahlungsbestätigung).
- Die Festlegung der bewilligten Zuwendung für das Jahr des Mittelabrufs sowie der davon noch verfügbaren Mittel erfolgt durch den Projektträger, daher kann in beide Felder eine 0 eingetragen werden.

### Hinweis

Grau hinterlegte Felder werden automatisch befüllt.



# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Leistungszeitraum des aktuellen Mittelabrufs und Ausgaben gemäß Finanzierungsplan

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

**Leistungszeitraum der aktuellen Zahlungsanforderung**

Von\*  Bis\*

8 Tragen Sie hier den Leistungszeitraum (liegt innerhalb des Bewilligungszeitraums) der aktuellen Zahlungsanforderung ein.

9 Geben Sie das aktuelle Haushaltsjahr und die Ausgaben gemäß des bewilligten Finanzierungsplans an.

**Zahlungsanforderung**

**Ausgaben gemäß Finanzierungsplan**

Position gemäß Finanzierungsplan

|   | In 20*               | entstandene Ausgaben bis* | Bitte wählen: |
|---|----------------------|---------------------------|---------------|
| Ausgaben Tiefbauarbeiten*                     | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Ausgaben aktive Infrastruktur*                | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Ausgaben passive Infrastruktur*               | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Mehrkosten an Baustelleneinrichtung (Corona)* | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Sonstige Kosten*                              | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Summe   | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |
| Davon Ausgaben für Planungsleistungen*        | <input type="text"/> | <input type="text"/>      |               |

### Hinweis

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

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Bundesanteil bisher abgerechneter und entstandener Ausgaben

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

10

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

Bundesanteil bisher abgerechneter Ausgaben [EUR]\*

Bundesanteil der insgesamt entstandenen Ausgaben [EUR]\*

Derzeitiger Kassenbestand [EUR]

Zusätzlich zu verrechnen [EUR] ?

Angeforderte Bundesmittel [EUR]\*

Zu zahlende Zinsen [EUR]

Lagerort des beschaffenen Materials\*

### Hinweis

Kumulierte Angaben des aktuellen Haushaltsjahrs 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 Haushaltsjahrs 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 0 sein.

### Hinweis

Die Eingabe der angeforderten Bundesmittel ist erforderlich und entspricht dem Betrag des Kassenbestands (wenn nicht zusätzliche Mittel zu verrechnen sind) und ist größer 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 oder für Material auf Vorrat** können Sie nach dieser Folie direkt auf S. 19 wechseln oder [hier](#) klicken.

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Erklärungen' and 'Bankverbindung'. The 'Erklärungen' section contains several questions with radio and checkbox options. The 'Bankverbindung' section has input fields for 'Kontoinhaber' and 'Gewünschter Verwendungszweck der Überweisung'. At the bottom are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. A callout box labeled '11' points to the 'Erklärungen' section, and another callout box labeled 'Hinweis' points to the 'Bankverbindung' section.

**Erklärungen**

Das Vorhaben weist einen Baufortschritt auf\*

Ja  Nein

Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens durch Eigenmittel, Landesmittel und/oder sonstige Mittel ist gesichert. (Falls die Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, sind im Folgenden Gründe darzulegen.)\*

Ja  Nein

Die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze

Bei den abgerechneten Ausgaben handelt es sich um förderfähige, tatsächlich entstandene und gezahlte Ausgaben.\*

Bei den abgerechneten Ausgaben handelt es sich um Nettobeträge.\*

Der Antragsteller ist für das Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Optional: Zusätzliche Kommentare hinzufügen

**Bankverbindung**

Kontoinhaber

Gewünschter Verwendungszweck der Überweisung

Speichern Abbrechen

11 Bestätigen Sie bitte die Erklärungen zum Mittelabruf und geben Sie im Abschnitt Bankverbindung die Kontodaten ein. Anschließend bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf den „Speichern“-Button und es werden Ihnen weitere Reiter zur Bearbeitung angezeigt.

**Hinweis**  
Die Erklärungen unterscheiden sich je nach Art Ihres Mittelabrufs.

**Hinweis**  
Die Bankverbindung muss mit den Angaben im zuletzt beschiedenen Zuwendungs- / Änderungsbescheid übereinstimmen. Eine Änderung der Bankverbindung muss dem Projektträger mit dem nächsten Änderungsantrag angezeigt 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

12

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.

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

### Hinweis

Sie können über diese Reiter in Ihrem angelegten Mittelabruf navigieren.

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Rechnung anlegen

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

**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 abzugsfähige Vorsteuer 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.

13

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. Mit einem Klick auf „Speichern“ werden die Einträge gespeichert und die Rechnung hochgeladen (die maximale Dateigröße ist 200MB).

### Hinweis

Bitte achten Sie darauf, dass Skonto und Rabatte separat zu erfassen sind.

### 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 [Merkblatt Mittelanforderung](#) (Punkt 6).

### Hinweis

Sie können den Entwurf in jedem Reiter jederzeit zwischenspeichern (sofern alle Pflichtfelder befüllt wurden) 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

Mittelabruf Rechnungen **Zahlungsnachweise**

### Liste der Zahlungsnachweise

Datum der Zahlung

Neuer Zahlungsnachweis Abbrechen

14 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.

### Zahlungsnachweis - anlegen

Wählen Sie bitte zum Hochladen von Zahlungsnachweisen zuerst die entsprechende Rechnung aus.

Für folgende Rechnung/en\*

Bitte wählen...

Datum der Zahlung\* Zahlungsbetrag in EUR (Netto)\*

0,00

Zahlungsnachweis hochladen\*

Ziehen Sie die Datei hier hin, um sie hochzuladen.

Kommentar (optional)

Speichern Abbrechen

15 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** Netz

### Liste der Materialien

| Typ | Kategorie | Kategorie I |
|-----|-----------|-------------|
|-----|-----------|-------------|

**Neuer Eintrag** Abbrechen

### Material - anlegen

Typ\*

Kategorie\*

Stück oder Meter (gesamt)\*

Gesamtkosten in Euro (Netto)\*

Detail

Zugehörige Rechnung

**Speichern**

16 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.

### Hinweis

Zur Zuordnung von Ausgabenpositionen gleichen Sie bitte Ihren Finanzierungsplan und die Angaben der zugehörigen Rechnungen miteinander ab. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem dem [Merkblatt Mittelanforderung](#).

### Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die abgerechneten Ausgaben sowie die angegebenen Rechnungen deckungsgleich zu der Materialliste zu sein haben.





# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Netzpläne

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

2) Netzplan / Netzpläne

18

2.1) Neuer Netzplan

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

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

2.1.1) Download    2.1.2) Layer    2.1.3) Bezeichnung    2.1.4) Beschreibung

Keine Daten vorhanden

Speichern    Abbrechen

Bitte ziehen Sie 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.

Mit einem Klick auf „Speichern“ wird der Netzplan hochgeladen.

### Hinweis

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

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Bildnachweise

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

Mittelabruf   Rechnungen   Zahlungsnachweise   Material   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

**Speichern**   Abbrechen

19

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.

**1.1) Neues Bild hinzufügen**

Um einen neuen Bildnachweis hochzuladen, wählen Sie bitte eine Datei aus und füllen die weiteren Datenfelder.

Erlaubt sind folgende Dateiformate: .jpg, .jpeg, .zip

1.1.1) Datei

Ziehen Sie die Datei hier hin

1.1.2) Bildart

Bitte wählen:

1.1.3) Name

### Hinweis

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

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Nachweise zum Mittelabruf einreichen

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

20 Bei allen Arten von Mittelabrufen (mit und ohne Zwischennachweis) haben Sie im Reiter *Nachweise* die Möglichkeit, zusätzlich zu den vorigen Angaben bei Bedarf Dokumente hochzuladen.

Ziehen Sie hierfür Ihre Datei in das vorgesehene Feld, vergeben eine Dateibezeichnung und eine Beschreibung. Im Anschluss klicken Sie für den Upload auf „Speichern“.

### Hinweis

Bitte klicken Sie in jedem Fall auf den Button „Speichern“, auch wenn Sie keine Nachweise hochgeladen haben.

### Hinweis

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

### Hinweis

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

Mittelabruf Nachweise Einreichung

### Nachweise - bearbeiten

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, .ppt/.pptx, .txt, .shp, .geojson

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 |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> |                    |                     |

Keine Daten vorhanden

Speichern Abbrechen

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf mit Zwischennachweis einreichen – Sachbericht

Nur relevant für den Mittelabruf mit Zwischennachweis

21

Bei einem Mittelabruf mit Zwischennachweis geben Sie anschließend im Reiter *Sachbericht* den aktuellen Stand des Projektfortschritts an. Zudem nennen Sie bitte die Webadresse Ihrer Webseite für weitere Informationen zum Projekt.

Mittelabruf Rechnungen Zahlungsnachweise Material 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 Tiefbau Glasfaser Leerrohre, KVZ/POP müssen dem Netzplan sowie der Rechnung entsprechen.

22

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

Realisierter Tiefbau in Kilometer\*

Neugeschaffene Glasfaser in Kilometer\*

Neugeschaffene Leerrohre in Kilometer\*

Neugeschaffene Kabelverzweiger/POP in Stück\*

Anzahl der neu versorgten Haushalte

Haushalte 30 Mbit/s bis < 50 Mbit/s\*

Haushalte 50 Mbit/s und höher\*

Unternehmen 30 Mbit/s bis < 50 Mbit/s\*

Unternehmen 50 Mbit/s bis < 1 Gbit/s\*

Unternehmen 1 Gbit/s und höher\*

Institutionelle Nachfrager 30 Mbit/s bis < 50 Mbit/s\*

Institutionelle Nachfrager 50 und höher\*

23

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

### Mitteilungen an den Projektträger

Projektverzögerung?\*

Ja  Nein

Absehbare Abweichung vom Finanzierungsplan?\*

Ja  Nein

Sonstige Abweichungen/Mitteilungen\*

Ja  Nein

Letzte Änderung (Datum): 26.09.2022 17:45:49

Speichern Abbrechen

# DIE DIGITALE EINREICHUNG VON MITTELABRUFEN

## Mittelabruf einreichen

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

Mittelabruf    Nachweise    **Einreichung**

### Mittelabruf einreichen

**1. Mittelabrufsdaten überprüfen**

Bitte überprüfen Sie alle erfassten Daten des Mittelabrufs über die Schaltfläche "Mittelabruf prüfen". Falls noch Angaben fehlen, erhalten Sie

Mittelabruf prüfen

**2. Mittelabruf einreichen**

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

Mittelabruf einreichen

**3. Fertigstellen**

Fertigstellen

**Stand der Einreichung**

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

Abbrechen

24

Nach dem Ausführen aller vorigen Schritte können Sie im Reiter *Einreichung* Ihren Mittelabruf einreichen. Hierzu klicken Sie bitte zunächst auf „Mittelabruf prüfen“. Das System prüft automatisch, ob die Angaben vollständig sind und der vorgeschriebenen Form entsprechen. Fehlgeschlagene Plausibilitätsprüfungen werden Ihnen direkt als Fehlermeldung angezeigt.

Letzter Schritt

Nachdem die Prüfung der Angaben erfolgreich abgeschlossen wurde, werden die Schaltflächen zum Einreichen des Mittelabrufs systemseitig freigeschaltet. Wählen Sie den Button „Mittelabruf einreichen“ um den Mittelabruf einzureichen und schließen Sie den Vorgang durch einen Klick auf den „Fertigstellen“-Button ab. Der Status des Mittelabrufs ist nun eingereicht.

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 Weiße-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.



# Fragen? Kontaktieren Sie uns!

## PwC GmbH – Projektträger Breitbandförderung (Los A)

Mehr Informationen auf unserer Webseite:

[www.gigabit-projekttraeger.de](http://www.gigabit-projekttraeger.de)

Direkt zum Förderportal:

<https://portal.gigabit-pt.de/>

Sie erreichen unser Team im Kontaktcenter von Montag bis Freitag von 9 bis 17 Uhr unter:

Telefon: 030 – 2636 5050

Mail: [kontakt@gigabit-pt.de](mailto:kontakt@gigabit-pt.de)