

HOW-TO-ANLEITUNG

Zur Einreichung eines Antrags über eine Zuwendung in abschließender Höhe im Rahmen der Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm
(Nr. 3.1/ 3.2 der Gigabit-Richtlinie vom 26.04.2021)

STAND: MÄRZ 2024

Projekträger des BMDV



in Zusammenarbeit mit



Gefördert durch



ANMELDUNG IM FÖRDERPORTAL

Benutzer anmelden

1

Zur Einreichung eines Antrags über eine Zuwendung in abschließender Höhe im Rahmen der Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm, 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:
Benutzerkennung oder E-Mail

Passwort:
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 Gigabit

Öffentlicher Bereich Bundesförderung Breitband ("Weiße Flecken")

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Abschließenden Antrag anlegen (1/4)

Zum Weiße-Flecken-Förderportal

Anleitungen Punktrechner Beraterfreigabe Neues Projekt anlegen Meine Förderprojekte

Projektübersicht

Förderprogramm	Projektkennzeichen	Projektname	Antragsteller	Status
Infrastrukturförderung	832.6/10-23			
Beratungsleistungen	832.6/10-23			
Infrastrukturförderung	832.6/10-23			
Infrastrukturförderung	832.6/10-23			

Alle Projekte

Meine Ausschreibungen

Bezeichnung	Fristbeginn	Fristende	Status
Dorfen	11.03.2024	16.05.2024	unöffn.

2

Wählen Sie in der Projektübersicht das vorläufig bewilligte Infrastrukturprojekt aus, für welches Sie den Antrag über eine Zuwendung in abschließender Höhe stellen möchten. Sollte diese nicht angezeigt werden, klicken Sie auf „Alle Projekte“, um zu der Liste aller Fördermaßnahmen zu gelangen.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Abschließenden Antrag anlegen (2/4)

Filter

Förderprogramm: Bitte wählen: ▼ Projektkenzeichen: 832.6/10-22 01SN20709

Suchen Zurücksetzen

Förderprogramm: Infrastrukturförderung (GFP) Projektkenzeichen: 832.6/10-22 01SN20709

Neues Projekt anlegen 15 Einträge pro Seite ▼

Hinweis

Sie können in der Liste der Fördermaßnahmen Ihre E-Aktennummer im Feld „Projektbezeichnung“ eingeben und suchen.

3

Wählen Sie das entsprechende Projekt aus.

4

Auf der neuen Ansicht finden Sie auf der rechten Seite eine Übersicht mit „Nächste Aktionen“.

5

Wählen Sie den Button „Endgültiger Antrag / Änderungsantrag“ aus. Sie werden automatisch zu der Übersicht der Anträge über eine Zuwendung in abschließender Höhe weitergeleitet.

Hinweis

Sofern Sie nach der Bewilligung Ihres Antrages auf Zuwendung in vorläufiger Höhe einen neuen vorläufigen Antrag anlegen, erscheint der Button für den endgültigen Antrag / Änderungsantrag nicht mehr.

Nächste Aktionen

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

Markterkundungsverfahren anlegen

Ausschreibung anlegen

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag

Nachforderungen

Sonstige Aktionen

Vorläufiger Antrag / Änderungsantrag

Mittelabrufe

Zwischennachweise

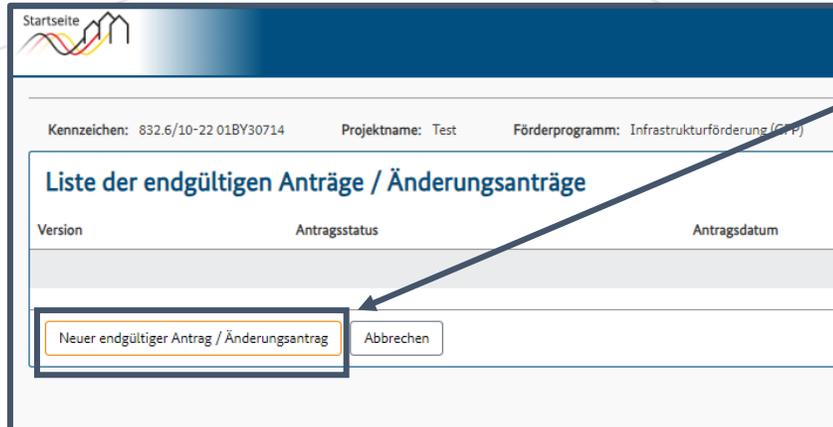
Mittelverwendung

Dokumentenverwaltung

Dokumente der Zuwendungsgeber

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Abschließenden Antrag anlegen (3/4)



Startseite

Kennzeichen: 832.6/10-22 01BY30714 Projektname: Test Förderprogramm: Infrastrukturförderung (GFP)

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge

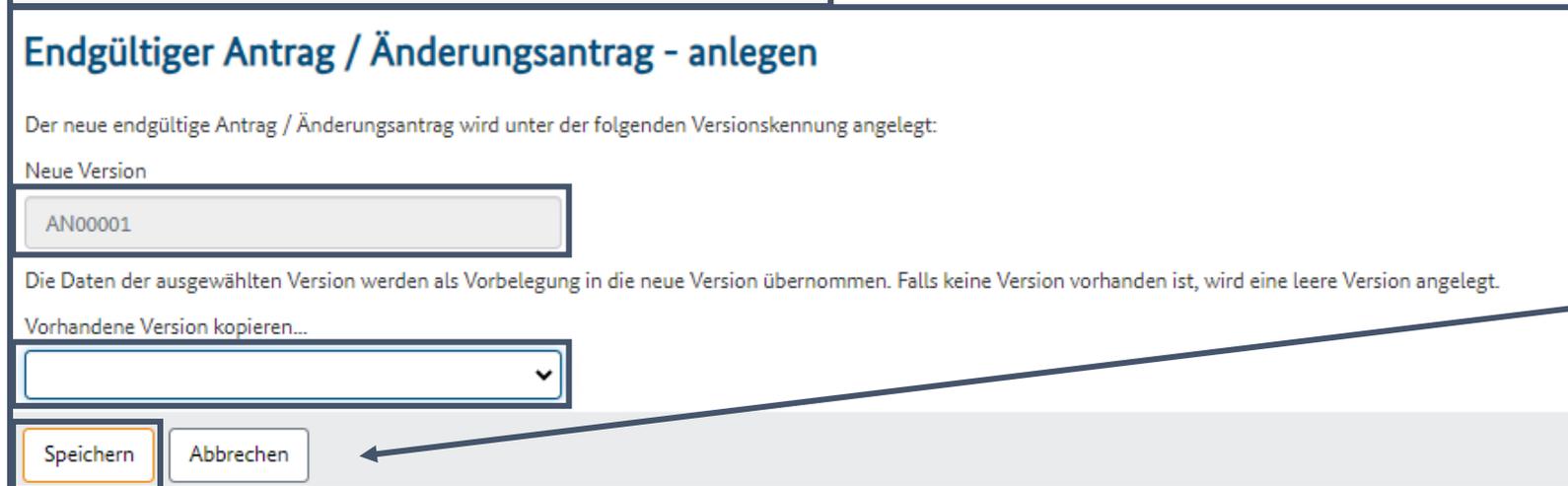
Version	Antragsstatus	Antragsdatum
<input type="text" value="Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag"/>		

6

Um einen Antrag auf Zuwendung in abschließender Höhe zu stellen, klicken Sie auf den Button „Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag“.

Hinweis

Das grau hinterlegte Feld der Versionsnummer wird systemseitig generiert. Die Versionsnummer wird automatisch „AN00001“ benannt, wenn es Ihr erster Antrag über eine Zuwendung in abschließender Höhe in diesem Projekt ist. Das Feld „Vorhandene Version kopieren“ ist bei einem Erstantrag nicht anwählbar, daher bleibt dieses Feld leer.



Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - anlegen

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.

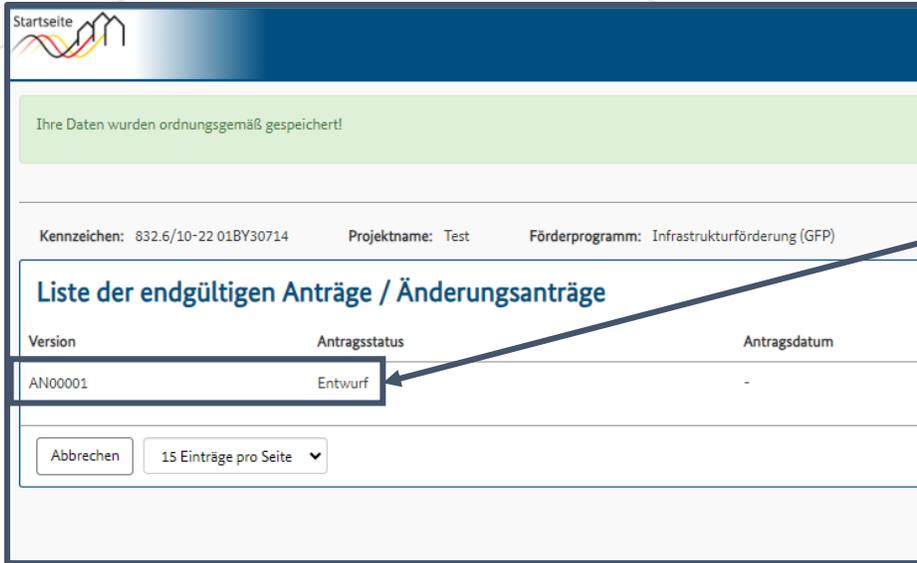
Vorhandene Version kopieren...

7

Bitte speichern Sie Ihren Entwurf. Der Antragsentwurf wird systemseitig angelegt und Sie gelangen automatisch zu der Übersicht der endgültigen Anträge.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Abschließenden Antrag anlegen (4/4)



Startseite 

Ihre Daten wurden ordnungsgemäß gespeichert!

Kennzeichen: 832.6/10-22 01BY30714 Projektname: Test Förderprogramm: Infrastrukturförderung (GFP)

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge

Version	Antragsstatus	Antragsdatum
AN00001	Entwurf	-

Abbrechen 15 Einträge pro Seite ▼

8

Der generierte Antragsentwurf wird Ihnen nun angezeigt. Klicken Sie auf den Entwurf, um die Bearbeitung fortzusetzen. Sie werden automatisch zu der Bearbeitungsmaske weitergeleitet.

REITER: ALLGEMEINE ANGABEN

Allgemeine Angaben zum Antrag ausfüllen (1/2)

Allgemeine Angaben | Antragsteller | Ansprechpartner | Projektbeschreibung | Eckpunkte | Kosten | Einnahmen | Finanzierung | Nachweise | Netzpläne | Einreichung

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - bearbeiten

1) Allgemeine Angaben

Bitte erfassen Sie hier die allgemeinen Antragsdaten. Pflichtfelder (*) müssen zwingend ausgefüllt werden, damit der Antrag eingereicht werden kann.

1.1) Förderprogramm: **Infrastrukturförderung (GFP)**

1.2) Förderung nach: **Wirtschaftlichkeitslückenmodell (nach Ziffer 3.1 der Richtlinie)**

2) Antragsgrund

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

endgültiger Antrag Änderung endgültiger Antrag

9 Im Reiter *Allgemeine Angaben* wählen Sie bei Punkt 2) den Antragsgrund „endgültiger Antrag“ aus.

Hinweis

Diese Anleitung dient als Hilfestellung für die Erstellung eines Antrages auf eine Zuwendung in abschließender (/endgültiger) Höhe. Sofern Sie bereits einen Zuwendungsbescheid in endgültiger Höhe erhalten haben, besteht die Möglichkeit, einen Änderungsantrag zu stellen. Änderungsanträge sind nicht Bestandteil dieser Anleitung.

REITER: ALLGEMEINE ANGABEN

Allgemeine Angaben zum Antrag ausfüllen (2/2)

3) Erklärung des Antragstellers

3.1) Ich erkläre, dass für den Bund keine Folgeausgaben zu erwarten sind. Mit der Gewährung der Zuwendung übernimmt der Bund keine Verpflichtung, eventuell auftretende Folgeausgaben zu bezuschussen.*

3.2) Sollten wir den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt zurückziehen, erklären wir uns bereits jetzt mit der Form eines einfachen digitalen Rückzugs einverstanden. Wir verzichten somit ausdrücklich auf weitergehende Formerfordernisse

4) Sonstige Informationen

4.1) Sonstige Informationen

Letzte Änderung (Datum): 15.09.2023 10:02:11

Speichern Abbrechen

10

Reiter *Allgemeine Angaben*:

- Bestätigen Sie unter Punkt 3) die Erklärung des Antragstellers.
- Unter Punkt 4) „Sonstige Informationen“ können Sie zusätzliche Angaben machen.
- Klicken Sie anschließend auf Speichern.

Hinweis

Alle mit einem Sternchen (*) markierten Angaben sind Pflichtfelder.

REITER: ANTRAGSTELLER

Angaben zum Antragsteller ausfüllen

Allgemeine Angaben **Antragsteller** Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung Nachweise Netzpläne Einreichung

Antragsteller - bearbeiten

1) Antragsteller

1.1) Gebietskörperschaft Antragsteller*
Landkreis

1.2) Internetseite
Internetseite

1.3) Landstraße 1.4) Hausnummer*
1

1.5) Postfach

1.6) PLZ* 1.7) Ort*
1 Stadt

1.8) Telefon (Zentrale Telefonnr. des Antragstellers)*
Ti

1.9) Fax (Zentrale Faxnr. des Antragstellers)
Faxnummer

1.10) E-Mail (Zentrale E-Mailadresse des Antragstellers)
E-Mail

2) Ausführende Stelle

2.1) Bezeichnung*
[Empty field]

2.2) Straße 2.3) Hausnr.
[Empty field] [Empty field]

2.4) Postleitzahl 2.5) Ort
[Empty field] [Empty field]

2.6) Internetseite
[Empty field]

2.7) Telefonnr. 2.8) Faxnr. 2.9) E-Mail
[Empty field] [Empty field] [Empty field]

3) Bankverbindung

3.1) Haben Sie eine abweichende Bankverbindung?
 Ja Nein

3.2) Kontoinhaber*
Kontoinhaber

3.3) Name des Bankinstituts*
Bank Name

3.4) IBAN*
DE27 1007 7777 0209

3.5) BIC*
[Empty field]

Speichern Abbrechen

11

Überprüfen Sie im Reiter *Antragsteller* die allgemeinen Kontaktdaten sowie die Bankverbindung des Antragstellers. Es erfolgt eine automatische Übernahme von Daten aus dem Antrag auf eine Zuwendung in vorläufiger Höhe. Überprüfen Sie daher Ihre angegebenen Daten und ergänzen ggf. fehlende Informationen. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis

Die Angaben unter Kontoinhaber und Antragsteller müssen stets übereinstimmen.

REITER: ANSPRECHPARTNER

Ansprechpartner anlegen

Allgemeine Angaben Antragsteller **Ansprechpartner** Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung Nachweise Netzpläne Einreichung

Liste der Ansprechpartner

Kategorie	Organisation	Vorname	Name
Keine Daten vorhanden			

Neuer Ansprechpartner Abbrechen

Ansprechpartner - anlegen

Geben Sie mindestens eine zeichnungsbevollmächtigte Person und eine Projektleitung an.
Bitte beachten Sie, dass die Projektleitung nur aus der Organisation des Antragstellers kommen darf. Personen, die Aufgaben eines Projektleiters wahrnehmen und nicht aus der Organisation des Antragstellers stammen, sind mit der Kategorie "weitere Vertretung" einzutragen.

1) **Kategorie*** 2) **Organisation*** 3) **Abteilung** 4) **Position***

5) **Anrede*** 6) **Titel** 7) **Vorname*** 8) **Name***

9) **Straße*** 10) **Hausnr.*** 11) **Postfach**

12) **PLZ*** 13) **Ort*** 14) **Bundesland***

15) **Telefonnr.*** 16) **Faxnr.** 17) **E-Mail*** 18) **Internetseite**

Im Falle des Übertrags der Zeichnungsbevollmächtigung ist ein entsprechender Nachweis hochzuladen (PDF-Datei)

Speichern Abbrechen

12

Wechseln Sie zum Reiter *Ansprechpartner*. Es erfolgt eine automatische Übernahme von Daten aus dem Antrag auf eine Zuwendung in vorläufiger Höhe. Überprüfen Sie daher Ihre angegebenen Ansprechpartner und ergänzen sie sofern erforderlich. Über Anklicken des Buttons „Neuer Ansprechpartner“ legen Sie neue Ansprechpersonen für den Antrag an. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis

Geben Sie mindestens eine zeichnungsbevollmächtigte Person und eine Projektleitung an. Diese müssen nicht im Portal registriert sein. Alternativ zu einer Projektleitung (aus der Organisation des Antragstellers) kann auch eine weitere Vertretung angegeben werden (z.B. ein externes Beratungsunternehmen).

Hinweis

Ist die zeichnungsbevollmächtigte Person im Zuge einer Vollmacht dazu bestimmt worden, so muss diese als gesonderten Nachweis eingereicht werden.

REITER: PROJEKTbeschreibung

Angaben zum Projekt unter *Projektbeschreibung* ausfüllen (1/9)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner **Projektbeschreibung** Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung Nachweise Netzpläne Einreichung

Projektbeschreibung - bearbeiten

1) Angaben zum Projekt

1.1) Bitte geben Sie hier eine kurze Beschreibung des Projektes an*

1.2) Bitte beschreiben Sie hier topografische Schwierigkeiten. Falls vorhanden, geben Sie hier bitte die Nutzung von Eigenleistungen, alternativen Netztechnologien für SeE und alternativer Verlegemethoden an. Gehen Sie hierbei besonders auf die Reduzierung der Projektlaufzeit und -kosten ein.*

13

Wechseln Sie in den Reiter *Projektbeschreibung*. Auch hier erfolgt eine automatische Übernahme von Daten aus dem Antrag auf eine Zuwendung in vorläufiger Höhe. Bitte prüfen und aktualisieren Sie die Projektbeschreibung.

14

Geben Sie unter Punkt 1.2) topografische Besonderheiten im Projektgebiet an. Auch auf die Nutzung von Eigenleistungen, alternativen Netztechnologien und alternativen Verlegemethoden sowie auf die damit einhergehenden Vorteile (bspw. die Verkürzung der Projektdauer oder die Reduzierung der Projektkosten) ist einzugehen.

REITER: PROJEKTBSCHREIBUNG

Angaben zum Projekt unter *Projektbeschreibung* ausfüllen (2/9)

1.3) Beschreiben Sie den Beginn und den chronologischen Verlauf des Projekts*

1.4) Ihnen werden nur beendete Markterkundungsverfahren angezeigt, da nur diese berücksichtigungsfähig sind.

Bitte wählen:

15

Im Reiter *Projektbeschreibung* unter Punkt 1.3) bitten wir ebenfalls um eine Kontrolle bzw. Anpassung der Informationen.

16

Unter Punkt 1.4) wählen Sie Ihr abgeschlossenes Markterkundungsverfahren (MEV) aus.

REITER: PROJEKTBE SCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung hochladen (3/9)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner **Projektbeschreibung** Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung Nachweise Netzpläne Einreichung

Projektbeschreibung - bearbeiten

2) Angaben zur Versorgung

Geplante Versorgung nach Abschluss des Vorhabens

Eine Anleitung für Antragsteller zur Bearbeitung der csv-Datei für den endgültigen Antrag können Sie hier downloaden: [Anleitung zur Bearbeitung der csv-Datei für den endgültigen Antrag](#)

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

Adressen finaler Antrag (CSV-Datei)

📎 ausschreibung (5).csv 🗑️

Ziehen Sie die Datei hier hin, um sie hochzuladen.

17

Unter Punkt 2) ist bereits die .csv Datei mit Angaben zu den Adresspunkten aus dem Antrag auf eine Zuwendung in vorläufiger Höhe hinterlegt. Sollten sich Änderungen ergeben haben, können Sie die hinterlegte Datei löschen und eine neue Version hochladen.

Hinweis

Eine Anleitung zur Bearbeitung der csv-Datei für den abschließenden Antrag können Sie hier herunterladen.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung ausfüllen (4/9)

2.1) Anzahl Privatadressen*

2.2) Anzahl Schulen*

2.3) Anzahl Krankenhäuser*

2.4) Anzahl Adressen mit Unternehmen (inkl. entspr. Landwirtschaftsbetriebe)*

2.4.1) davon Anzahl Adressen mit Unternehmen in Gewerbegebieten

2.4.2) davon Anzahl Adressen als KMU

2.5) Anzahl schwer erschließbare Einzellagen (SEE)*

Bitte bestätigen Sie, dass Sie die entsprechenden Dokumente über den Reiter Nachweise zur Verfügung stellen. 

Hiermit bestätige ich entsprechend Punkt 5.3 der RL Gigabitausbau, dass alle Grundstückseigentümer der schwer erschließbaren Einzellagen ein Angebot erhalten haben, aus dem ihr erforderlicher Eigenbeitrag für einen gigabitfähigen Anschluss zu den fördergebietsüblichen Konditionen hervorging.

Hiermit bestätige ich entsprechend Punkt 5.2 der RL Gigabitausbau, dass für die Grundstückseigentümer der schwer erschließbaren Einzellagen die günstigere Lösung gewählt wurde.

Hinweis

Die grau hinterlegten Felder (Punkte 2.1) bis 2.5)) werden systemseitig aufgrund Ihrer vorherigen Eingaben automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

18

Setzen Sie bei allen zutreffenden Angaben einen Haken.

REITER: PROJEKTBE SCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung ausfüllen (5/9)

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

2.7) Anzahl Adressen in Neubaugebieten ?

2.8) Anzahl Anschlüsse (Adressen) gesamt

2.9) Angabe aller zu versorgenden Haushalte im Projektgebiet. Das Projektgebiet umfasst die folgenden Gemeinden (auf der Basis kommunaler Verwaltungsgrenzen):

Gemeinde-Schlüssel	Gemeinde	Abweichung vom Bundesdurchschnitt	Anzahl Haushalte*
0917		<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.10) Förderquote Bundesanteil gem. Bescheid in %* ?

2.10 a) Förderquote Bundesanteil gem. Berechnung in %* ?

Hinweis

Die grau hinterlegten Felder werden systemseitig aufgrund Ihrer vorherigen Eingaben automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung ausfüllen (6/9)

Eigenerklärungen

Sind Schulen im Antrag enthalten?

- Ja Nein

Sind Krankenhäuser im Antrag enthalten?

- Ja Nein

Sind Unternehmen und landwirtschaftliche Betriebe im Hinblick auf sozioökonomische Schwerpunkte im Antrag enthalten?

- Ja Nein

Sind Gewerbegebiete im Antrag enthalten?

- Ja Nein

Sind Gewerbegebiete entsprechend der Vorgaben im Antrag enthalten?

- Ja Nein

- Ich bestätige, dass ich alle Adressen in Neubaugebieten, welchen bereits eine Adresse zugewiesen wurde, in meinem Antrag kenntlich gemacht habe.*
- Hiermit bestätigen wir, dass für den vorliegenden Antrag alle Teilnehmer eines Ortsteils, bzw. eines abgrenzbaren Verwaltungsbezirks gemäß Leitfaden Ziffer 10 erfasst wurden.*
- Uns ist bekannt, dass Adresspunkte bei einer Ausbaupflichtung nach TKG (wie z.B. Neubaugebiete) nicht förderfähig sind. Dies ist im Markterkundungsverfahren berücksichtigt.*

Weitere Angaben zur Planung

- Die Unterlagen zur Kofinanzierung des Landes liegen vor*
- Ich bestätige, dass ich den vorläufigen Kofinanzierungsbescheid bzw. die Erklärung über den Reiter Nachweise zur Verfügung stelle.
- Die Sicherstellung der Ko-Finanzierung und des Eigenanteils wird gewährleistet.*

19

Bitte beantworten Sie die Fragen und bestätigen die Eigenerklärungen durch einen Klick auf das entsprechende Kästchen. Felder mit einem Sternchen (*) sind verpflichtend auszufüllen.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur neu geplanten Infrastruktur (8/9)

21 Geben Sie unter Punkt 4.1) die geplanten Positionen der neu zu schaffenden Infrastruktur an.

4.1) Neu zu schaffende Infrastruktur	
4.1.1) Glasfaser [Strecken-km]*	<input type="text" value="0,000"/>
4.1.2) Leerrohre [km]*	<input type="text" value="0,000"/>
4.1.3) Masten [Stk.]*	<input type="text" value="0"/>
4.1.4) Hauptverteiler [Stk.]*	<input type="text" value="0"/>
4.1.5) Multifunktionsgehäuse [Stk.]*	<input type="text" value="0"/>
4.1.6) Kabelverzweiger [Stk.]*	<input type="text" value="0"/>
4.1.7) Schächte [Stk.]*	<input type="text" value="0"/>
4.1.8) Sonstige [Stk.]	<input type="text"/>

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Mitnutzung Dritter und eigener Infrastrukturen (9/9)

4.2) Geplante Mitnutzung Infrastrukturen Dritter

4.2.1) Glasfaser [km]*

4.2.2) Leerrohre [km]*

4.2.3) Masten [Stk.]*

4.2.4) Sonstige [Stk.] (z.B. Netzverteiler)

4.3) Geplante Mitnutzung eigener Infrastrukturen

4.3.1) Glasfaser [km]*

4.3.2) Leerrohre [km]*

4.3.3) Masten [Stk.]*

4.3.4) Sonstige [Stk.] (z.B. Netzverteiler)

22 Geben Sie die geplante Mitnutzung von Infrastrukturen an.

23 Geben Sie die geplanten Daten zur Mitverlegung sowie zu den Baumaßnahmen und Verlegungsmethoden an. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis
Bitte beachten Sie das entsprechende [Hinweisblatt zur \(Eigen-\) Mitverlegung](#).

4.4) Geplante Mitverlegung

4.4.1) Leerrohre [km]*

4.4.2) Glasfaser [km]*

4.5) Baumaßnahmen

4.5) Notwendige Tiefbauarbeiten in km*

4.6) Ersparnis durch die Mitnutzung und Mitverlegung Leerrohre in km

4.7) Ersparnis durch die Mitnutzung und Mitverlegung Leerrohre in EUR

4.8) Nutzung von innovativen Verlegungsmethoden
 Ja Nein

4.8.a) Beschreiben Sie unter der Angabe der Streckenlänge in km kurz, welche innovativen Verlegungsmethoden genutzt werden sollen

REITER: ECKPUNKTE

Allgemeine Eckpunkte und Eigenanteil (1/2)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung **Eckpunkte**

Eckpunkte - bearbeiten

1) Allgemeine Eckpunkte

1.1.1) Bezugszeitraum in Jahren*

7

1.1.2) Projektbeginn (Angabe des Jahres)*

2022

1.2) Der Eigenanteil wird vollständig vom Land übernommen*

Ja Nein

1.3) Stellungnahme des Landes zur Kofinanzierung

Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Stellungnahme über den Reiter Nachweise zur Verfügung stellen.

1.4) Eigenanteil

Die im Antrag veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung...

24

Wechseln Sie in den Reiter *Eckpunkte*. Geben Sie dort unter Punkt 1.1.1) den geplanten Bezugszeitraum und unter 1.1.2) den Projektbeginn an..

Hinweis

Der Bezugszeitraum beträgt im Rahmen der Zweckbindungsfrist mindestens 7 Jahre.

25

Im Falle einer Übernahme des Eigenanteils durch das Land bestätigen Sie unter den Punkten 1.2) sowie 1.3), dass Sie die Stellungnahmen zur Ko-Finanzierung im Reiter *Nachweise* zur Verfügung gestellt haben. Zudem muss der Eigenanteil um den entsprechenden Anteil gekürzt werden. (z.B. Land übernimmt den Eigenanteil, und somit 10% zusätzlich: Bund: 50%, Eigenmittel: 0%, Land: 50%).
Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis

Gemäß [Nr. 6.9 der Gigabit-Richtlinie](#) beträgt der Eigenanteil 10 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben. Der Eigenanteil kann bei geringer Wirtschaftskraft der Gebietskörperschaft oder im Falle eines Haushaltssicherungsverfahrens vom Land übernommen werden. Bitte beachten Sie, dass die Ko-Finanzierung durch Drittmittel, bspw. des Bundeslandes, eigenständig beantragt und nachgewiesen werden muss.

REITER: ECKPUNKTE

Angaben zu Kosten (2/2)

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Angaben in Meter festzuhalten sind.

26

Nun folgen Angaben zu den einzelnen Kostenpunkten der

- Tiefbauarbeiten (Punkt 1.6.1 – 1.6.3),
- passiven Infrastruktur (Punkt 1.7.1 – 1.7.9),
- aktiven Infrastruktur (Punkt 1.8.1 – 1.8.5) und
- sonstigen Kosten (Punkt 1.9.1 – 1.9.2)
- Abzinsung (Punkt 1.10.1 – 1.10.2)

Geben Sie jeweils die Gesamtkosten und -mengen der einzelnen Unterpunkte an. Die Summen in 1.6.4) und 1.7.10) berechnen sich automatisch. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis

Für das Betreibermodell:

Bitte stellen Sie in den Nachweisen eine entsprechende Übersicht bereit, aus der hervorgeht, welche Sachkosten/ Leistungspositionen des Angebots/ der Angebote welchen Kostenkategorien im Reiter Eckpunkte zugeordnet wurden.

Hinweis

Der Reiter *Eckpunkte* muss zwingend vor den Reitern *Kosten* und *Einnahmen* bearbeitet und gespeichert werden. Wird die Speicherreihenfolge nicht eingehalten, kann es zu Fehlern im Antrag kommen.

REITER: KOSTEN

Veranschlagte Kosten für den Projektzeitraum

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte **Kosten** Einnahmen

Kosten - bearbeiten

1) Veranschlagte Kosten für den Projektzeitraum

Bitte tragen Sie nachfolgend die veranschlagten Kosten für den Projektzeitraum ein. Spalten, die über den Bezugszeitraum hinausgehen, sind grau hinterlegt.

1.1) Sachkosten in EUR (netto) (automatisch errechnet)	0,00	
1.2) Nicht zuwendungsfähige Sachkosten in EUR*	0,00	
1.3) Summe zuwendungsfähige Sachkosten in EUR (netto) (automatisch errechnet)	0,00	

Kategorie* ⓘ	Jahr 1*	Jahr 2*
Betriebskosten in EUR ohne Kosten für Vorleistungsprodukte (netto)	0,00	0,00
Kosten für Vorleistungsprodukte in EUR (netto)	0,00	0,00
Finanzierungskosten in EUR (netto)	0,00	0,00
	Σ 0,00	Σ 0,00

27 Im Reiter *Kosten* werden die Sachkosten aus Ihren vorigen Angaben im Reiter *Eckpunkte* automatisch übernommen.

28 Tragen Sie hier ggf. nicht zuwendungsfähige Kosten ein. Sollte ein pauschaler Projektrabatt im Angebot enthalten sein, muss dieser hier eingetragen werden.

29 Ergänzen Sie laufende Kosten in den jeweiligen Jahren der Zweckbindungsfrist. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Bitte beachten Sie, dass im Betreibermodell gegebenenfalls anfallende Zwischenfinanzierungskosten (siehe Hinweis) eingetragen werden. Beim Betreibermodell handelt es sich um eine reine Investitionskostenförderung.

Hinweis

Kosten (exkl. Sachkosten), die vor dem Einreichen des Verwendungsnachweis anfallen, werden i. d. R. im Jahr 1 abgebildet.

Hinweis

Im Betreibermodell sind Finanzierungskosten nur für entstehende Kosten für die Zwischenfinanzierung während der Bauphase förderfähig.

REITER: EINNAHMEN

Einnahmen (1/2)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten **Einnahmen**

Einnahmen - bearbeiten

Bitte tragen Sie nachfolgend die Anzahl der Kunden für den Projektzeitraum ein. Spalten, die über den Zweckbindungszeitraum hinausgehen, dürfen nur für Bestandskunden angegeben werden.

Kategorie*	Jahr 1*	Jahr 2*
Neukunden	10	20
Bestandskunden	0	0

2) Veranschlagte Einnahmen für den Projektzeitraum

Bitte tragen Sie nachfolgend die Einnahmen für den Projektzeitraum ein. Spalten, die über den Zweckbindungszeitraum hinausgehen, dürfen nur für Bestandskunden angegeben werden.

Kategorie*	Jahr 1*	Jahr 2*
Kundeneinnahmen in EUR	2.200,00	23,00
Einnahmen aus Vorleistungsprodukten in EUR	330,00	320,00
	Σ 2.530,00	Σ 343,00

30

Im Reiter *Einnahmen* geben Sie unter 1) die prognostizierte Anzahl der Kunden an. Als Bestandskunden zählen solche Kunden, die innerhalb des Zweckbindungszeitraums auf ein durch den geförderten Ausbau ermöglichtes, höherwertiges Produkt wechseln. Sollten Sie keine Informationen über die Unterteilung von Neu- und Bestandskunden erhalten, geben Sie die Gesamtanzahl der Kunden in der Kategorie Neukunden an. Kunden müssen auch in Jahr 1 angegeben werden. Es ist keine Option, dass in Jahr 1 eine Null steht.

31

Geben Sie hier die jährlich veranschlagten Einnahmen innerhalb der Zweckbindungsfrist an. Einnahmen, die vor dem Einreichen des Verwendungsnachweises anfallen, werden i. d. R. im Jahr 1 abgebildet.

Hinweis

Einnahmen sind i. d. R. ab dem ersten Jahr darzustellen. Das Jahr 1 entspricht dem ersten Jahr nach dem Einreichen des Verwendungsnachweises, folglich dem ersten Jahr der Zweckbindungsfrist. Es gilt das Angebot des Bieters.

2) Veranschlagte Einnahmen für den Projektzeitraum

Bitte tragen Sie nachfolgend die Einnahmen für den Projektzeitraum ein. Spalten, die über den Zweckbindungszeitraum hinausgehen, dürfen nur für Bestandskunden angegeben werden.

Kategorie*	Jahr 1*	Jahr 2*
Pacht in EUR		
Einnahmen aus Vorleistungsprodukten in EUR		
	Σ 0,00	Σ 0,00

Hinweis

Die obige Maske nimmt Bezug auf Förderprojekte gem. Nr. 3.1 der Gigabit-Richtlinie (Wirtschaftlichkeitslückenmodell). Für Förderprojekte im Betreibermodell (Nr. 3.2) ändert sich die Kategorie „Kundeneinnahmen“ hin zu „Pacht in EUR“. Die Kunden- bzw. Pachteinnahmen sind für mindestens 7 Jahre zu hinterlegen.

REITER: EINNAHMEN

Einnahmen (2/2)

3) Barwerte der Gesamtsummen des Einnahmenplans

Die Gesamtsummen beziehen sich auf die Barwerte des aktuell in der Maske angezeigten Einnahmeplans.

Jahr 1

Barwerte der Einnahmen in EUR

2.499,75

4) Barwert der Gesamteinnahmen in EUR (automatisch errechnet)*

6.529,68

32

Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit und speichern Sie diese.

Hinweis

Die grau hinterlegten Felder (Punkte 3 und 4) werden systemseitig aufgrund Ihrer vorherigen Eingaben automatisch berechnet. Einnahmen müssen ab Jahr 1 angegeben werden. Die im Screenshot gezeigten Werte sind Beispiel-Werte.

REITER: FINANZIERUNG

Finanzierung (1/2)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten Einnahmen **Finanzierung**

Finanzierung - bearbeiten

1) Finanzierung

1.0) Gesamt förderfähige Ausgaben

1.1) Eigenmittel bei Anteil 10% (Berechnungsvorschlag)

1.1 a) Eigenmittel in EUR*

1.2) Landesförderprogramm
Bitte wählen:

1.2 a) Abweichendes Landesförderprogramm

33

Unter *Finanzierung* machen Sie Angaben zur Projektfinanzierung.

Unter 1.1 a) tragen Sie die Höhe Ihres Eigenanteils ein, insofern dieser nicht vom Bundesland übernommen wird. Wird der Eigenanteil vollständig vom Bundesland übernommen, so beträgt Ihr Eigenanteil 0 Prozent.

Unter 1.2) wählen Sie das entsprechende Landesförderprogramm aus. Sollte dieses nicht zur Auswahl stehen, können Sie es unter 1.2 a) manuell nachtragen.

Hinweis

Die grau hinterlegten Felder werden systemseitig automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

REITER: FINANZIERUNG

Finanzierung (2/2)

Ko-Finanzierung Land

1.3) Summe mögliche Ko-Finanzierung des Landes
0,00

1.3 a) Landesförderprogramm in EUR

1.4) GAK-Mittel in EUR

1.5) GRW-Mittel in EUR

1.6) ELER-Mittel in EUR

1.7) EFRE-Mittel in EUR

34

Füllen Sie bitte unter Ko-Finanzierung die Punkte 1.3 a) bis 1.7) aus. Wird der Eigenanteil durch das Land anteilig oder komplett übernommen, so muss der Eigenanteil um den entsprechenden Anteil gekürzt werden. Bspw. Land übernimmt 10% zusätzlich dann: Bund 50%, Eigenmittel: 0%, Land: 50 %.

35

Füllen Sie weiterhin die Punkte 1.8 und 1.10 a) aus. Sofern eine Abweichung zwischen errechneter und beantragter Bundesförderung besteht, reichen Sie bitte eine Begründung ein. 1.9 ist nur Bestandteil für Förderprojekte gem. 3.1. der Gigabit-Richtlinie (Wirtschaftlichkeitslückenmodell). Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

1.8) Privates Kapital von Dritten in EUR

1.9) Hiermit bestätigen wir, dass der Mustervertrag vom 31.08.2020 als Grundlage für die Auftragsvergabe verwendet wurde.

1.10) Beantragte Bundesförderung (netto) in EUR (Berechnungsvorschlag)
0,00

1.10 a) Beantragte Bundesförderung (netto) in EUR*

1.11) Gesamtfinanzierung in EUR (automatisch errechnet)* 0,00

1.12) Absicherungsbetrag in EUR (Berechnungsvorschlag für Wirtschaftlichkeitslückenmodell, 0,00 für Betreibermodell)
0,00

1.12 a) Absicherungsbetrag in EUR gemäß Nummer 3.3 des Mustervertrags in Höhe von 5% der Wirtschaftlichkeitslücke entsprechend der Förderquote des Bundes in Höhe von*
0,00

1.13) Gesamtfinanzierung in EUR (automatisch errechnet) inklusive Absicherungsbetrag (automatisch errechnet)*
0,00

1.14) Hiermit bestätigen wir, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens über die gesamte Projektlaufzeit gesichert ist. *

2) Mittelverwendung

Die Mittelbereitstellung für Ihren Änderungsantrag wird gem. den Erfahrungswerten und Prognose unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel durch den Projektträger...

Jahr	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6
Mittelverwendung / -abruf in EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Letzte Änderung (Datum): 15.09.2023 10:02:11

REITER: NACHWEISE

Nachweise einreichen (1/2)

36

Für das Einreichen von Nachweisen gilt:

- Klicken Sie auf den Reiter *Nachweise*,
- laden Sie die jeweilige Datei per Drag-and-Drop hoch,
- fügen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung sowie Beschreibung ein und
- speichern Sie den Entwurf ab.

Hinweis

Betreibermodell

Bitte laden Sie im Bereich "Nachweise" alle Angebote der Auftragnehmer samt Leistungsverzeichnissen, ergänzt durch eine ganzheitliche Übersicht der Angebote und Nachtragsangebote und die Zuordnung jeglicher Kosten bzw. Leistungspositionen in die Kostenkategorien 1.6 bis 1.9 des Reiters "Eckpunkte", hoch.

Wirtschaftlichkeitslückenmodell

Bitte laden Sie im Bereich "Nachweise" die zum Antrag angegliederten Kalkulation der Auftragnehmer (TKU) zur Wirtschaftlichkeitslücke, ggf. inklusive Nachtragsangebote, hoch.

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung **Nachweise** Netzpläne 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

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

Hinweis

Netzpläne gem. der GIS-Nebenbestimmungen sind über den Reiter *Netzpläne* hochzuladen. Die maximale Größe eines Netzplanes beträgt 2 GB.

REITER: NACHWEISE

Erforderliche Unterlagen der Auswahlverfahren (2/2)

Hinweis

Vor dem Antrag auf endgültige Bewilligung ist ein Auswahlverfahren durchzuführen. Diesbezüglich müssen mehrere Dokumente im Antrag bereitgestellt werden. Diese sind:

- Die Dokumentation des Auswahlverfahrens / der Auswahlverfahren (bspw. anhand des Ergebnisvermerks)
- Die finalen Angebote der Bieter (Betreibermodell)
- Das finale Angebot des ausgewählten Betreibers
- Versicherung zur Einhaltung der Mindestanforderungen des ausgewählten Betreiberangebotes und zur Rechtmäßigen Durchführung der Auswahlverfahren ([Betreibermodell](#) / [Wirtschaftlichkeitslückenmodell](#))
- Versicherung zur Einhaltung der Mindestbestandteile ([Link](#))
- Erklärung des ausgewählten Betreibers zur Kenntnisnahme der Zuwendungsvoraussetzungen und zur Berücksichtigung vorhandener, nutzbarer Infrastrukturen im Rahmen der Netzplanung ([Link](#))
- Stellungnahme des externen Wirtschaftsprüfers (bei Vorliegen von weniger als drei Angeboten bei der Betreiberauswahl: [Betreibermodell](#) / [Wirtschaftlichkeitslückenmodell](#))
- Zahlungs- und Realisierungsplan (Bauzeitenplan)

Bei den finalen Angeboten sind die Mindestangaben gem. §§6 Ab. 2, 7 Abs. 1 [Gigabit-Rahmenregelung](#) zu berücksichtigen.

Bei Förderprojekten gem. [3.2 der Gigabit-Richtlinie](#) (Betreibermodell) sind die jeweils relevanten Unterlagen für die Ausschreibung des Netzbetriebs, der Planung und des Baus (ggf. als GU / GÜ-Ausschreibung) einzureichen.

REITER: NETZPLÄNE

Netzpläne bearbeiten (1/3)

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner Projektbeschreibung Eckpunkte Kosten Einnahmen Finanzierung Nachweise **Netzpläne** Einreichung

Netzpläne - bearbeiten

Vor dem Upload ist im Auswahlfeld "Layer" anzugeben, um welche Daten es sich handelt. Die maximale Dateigröße für den Upload beträgt 200 MB. Der Upload größerer Dateien kann etwas länger dauern.

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:

37

Im Reiter *Netzpläne* wählen Sie die zugrunde liegenden GIS-Nebenbestimmungen, das Materialkonzept und den Verfahrensschritt gemäß GIS-Nebenbestimmungen aus.

REITER: NETZPLÄNE

Netzpläne hochladen (2/3)

38

Um Punkt 2) zu bearbeiten, klappen Sie zunächst durch Klick auf „2.1) Neuer Netzplan“ den Bereich auf.

2) Netzplan / Netzpläne

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. Durch Speichern wird der Netzplan in 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*

39

Laden Sie dann unter Punkt 2.1.1) den Netzplan Phase 2 per Drag-and-Drop oder Klick hoch.

Hinweis

Die maximale Größe eines Netzplanes beträgt 2 GB.

40

Wählen Sie danach unter Punkt 2.1.2) den entsprechenden Layer aus und geben Sie unter dem Punkt 2.1.3) eine aussagekräftige Bezeichnung (z.B. Layer Layername) an.

REITER: NETZPLÄNE

Netzplandaten ausfüllen (3/3)

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

41

Beschreiben Sie unter Punkt 2.1.4) kurz das jeweilige Layer. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis

Hier können Sie die hochgeladenen Dateien wieder downloaden sowie löschen.

REITER: EINREICHUNG

Antrag prüfen und einreichen

Allgemeine Angaben | Antragsteller | Ansprechpartner | Projektbeschreibung | Eckpunkte | Kosten | Einnahmen | Finanzierung | Nachweise | Netzpläne | **Einreichung**

Antrag einreichen

1. Antragsdaten überprüfen

Bitte überprüfen Sie alle erfassten Antragsdaten über die Schaltfläche „Antrag prüfen“. Falls noch Angaben fehlen, erhalten Sie dazu eine entsprechende Auflistung. Nach deren Korrektur können Sie Ihre Eingaben erneut prüfen. Über die Schaltfläche „Antrag Probedruck“ 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 durch das Antragssystem durchzuführen.

Antrag einreichen und drucken

Hinweis

Falls fehlerhafte Angaben die Einreichung des Antrages verhindern, wird Ihnen hier eingeblendet, welcher Reiter betroffen ist und durch welche Eingaben die Meldungen behoben werden können. Zudem erscheint ein roter Balken am oberen Ende der Seite. Bitte bearbeiten Sie die Meldungen und klicken im Reiter *Einreichung* anschließend erneut auf „Antrag prüfen“.

42

Nach dem Ausführen aller vorherigen Schritte können Sie im Reiter *Einreichung* Ihren Antrag einreichen. Hierzu klicken Sie zunächst auf „Antrag prüfen“. Das System prüft daraufhin automatisch, ob die Angaben vollständig sind und der vorgeschriebenen Form entsprechen. Fehlgeschlagene Plausibilitätsprüfungen werden Ihnen direkt angezeigt. Sie können bei Bedarf zudem einen Probedruck anfertigen (Vorschau des Antrags als PDF).

ANGABEN ZUR EINREICHUNG

Antrag prüfen und einreichen

The screenshot shows a web interface for submitting an application. It is divided into three main sections:

- 2. Antrag einreichen und drucken**: This section contains a message stating that the application has been successfully checked and can be submitted. Below the message are two buttons: "Antrag einreichen und drucken" and "Antrag digital signieren und einreichen".
- 3. Fertigstellen**: This section contains a message stating that the application has not yet been submitted and prompts the user to do so. Below the message is a button labeled "Fertigstellen".
- Stand der Einreichung**: This section contains a table with columns for "Datum am" and "Bearbeiter".

Arrows from the text boxes point to the "Antrag einreichen und drucken" button, the "Fertigstellen" button, and the "Stand der Einreichung" section header.

43 Nachdem die Prüfung des Antrages erfolgreich abgeschlossen wurde, werden die Buttons zum Einreichen des Antrags systemseitig freigeschaltet. Wählen Sie „Antrag einreichen und drucken“ oder „Antrag digital signieren und einreichen“ aus, um den Antrag (final) einzureichen.

Hinweis
Wenn Sie „Antrag einreichen und drucken“ wählen, wird der Antrag automatisch abgesendet und heruntergeladen (bitte speichern); Der gedruckte Antrag ist zu unterschreiben (Unterschrift der zeichnungsbevollmächtigten Person), mit Amtsbezeichnung und Stempel/ Amtssiegel zu versehen und postalisch an folgende Adresse zu versenden:
*PwC GmbH WPG – Projektträger Breitbandförderung Los A
Kapelle-Ufer 4
10117 Berlin*
Der Antrag ist erst rechtskräftig, wenn dieser unterschrieben im Original eingegangen ist. Alternativ können Sie den Antrag digital signieren. Eine Anleitung zur Nutzung der **digitalen Signatur** finden Sie an dieser Stelle im Förderportal hinterlegt.

44 Abschließend wählen Sie den Button „Fertigstellen“; der Status des Antrags ist nun „eingereicht“ und kann unter anderem unter „Stand der Einreichung“ eingesehen werden.

Hinweise für Antragstellungen in Bayern und Brandenburg
Für die Antragstellung in Bayern gilt, dass der Antrag durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren Stellvertretung unter Angabe der Amtsbezeichnung unterzeichnet wird. Für die Antragstellung in Brandenburg gilt, dass zusätzlich die Unterschrift der Stellvertretung nötig ist.



Fragen? Kontaktieren Sie uns!

PwC GmbH – Projektträger Breitbandförderung (Los A)

Mehr Informationen auf unserer Webseite:

<https://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