

HOW-TO-ANLEITUNG

Zur Stellung eines Änderungsantrages für
Beratungsleistungen im Weiße-Flecken-Förderprogramm
(Nr. 3.3 der Richtlinie zur Förderung des Breitbandausbaus)

STAND: APRIL 2024

Projekträger des BMDV



in Zusammenarbeit mit



Gefördert durch



ANMELDUNG IM FÖRDERPORTAL

Benutzer anmelden

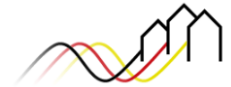
1

Um einen Änderungsantrag für Ihr Beratungsleistungsprojekt im Weiße-Flecken-Programm zu stellen, melden Sie sich zunächst im Förderportal des Breitband-Förderprogramms unter <https://portal.gigabit-pt.de> an:

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

Hinweis

Über den Button „Passwort vergessen“ können Sie bei Bedarf 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-projektraeger.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

04.04.2024

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

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Änderungsantrag anlegen

2 Mit einem Klick auf den Button „Zum Weiße-Flecken-Förderportal“ 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 Liste der Fördermaßnahmen das jeweilige Projekt aus.

Förderprogramm	Projektkennzeichen	Projektname	Antragsteller	Status
Beratungsleistungen	832.6/10-22			Entwurf endg. Antrag
Infrastrukturförderung	832.6/10-22			Entwurf vorl. Antrag
Infrastrukturförderung	832.6/10-22			Entwurf vorl. Antrag
Beratungsleistungen	832.6/10-22			Endg. bewilligt

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Änderungsantrag anlegen

4 Anschließend gelangen Sie zu der Projektübersicht der ausgewählten eAkte, auf der Sie unter „Nächste Aktionen“ auf den Button „Endgültiger Antrag/ Änderungsantrag“ klicken. Sie werden somit zu der Liste der endgültigen Anträge/ Änderungsanträge weitergeleitet.

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

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge

Version	Antragsstatus	Antragsdatum
AN00001	Bewilligt	-

Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag Abbrechen 15 Einträge pro Seite ▾

Nächste Aktionen

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

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag

Sonstige Aktionen

Mittelabrufe

Dokumentenverwaltung

Auf Zuwendung verzichten

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Neue Antragsversion erstellen

6

Anschließend speichern Sie die neue Antragsversion, welche durch das System automatisch benannt wird, ab und wählen diese aus. Die Eingabemaske des neu angelegten Änderungsantrages öffnet sich somit.

Hinweis

Es werden systemseitig die Daten der zuletzt bewilligten Antragsversion kopiert und somit in den neu angelegten Änderungsantrag übernommen. Sollten Sie bereits eine Antragsversion eingereicht haben, welche Sie ändern möchten, so ziehen Sie diese zurück, bevor Sie eine neue anlegen. Bitte nutzen Sie in diesem Fall zuvor das Beratungsangebot Ihrer zuständigen Regionalberatung.

Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - anlegen

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

Neue Version

AN00002

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...

AN00001 vom - (Bewilligt)

Speichern

Abbrechen

Ihre Daten wurden ordnungsgemäß gespeichert!

Kennzeichen: 832.5/3-20 10BY10

Projektname: Breitbandversorgung

Förderprogramm: Beratungsleistungen

Liste der endgültigen Anträge / Änderungsanträge

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

Abbrechen

15 Einträge pro Seite

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Antragsgründe benennen

7

Im Reiter „Allgemeine Angaben“ wählen Sie den Antragsgrund „Änderung endgültiger Antrag“ aus.

8

Bitte wählen Sie alle für den Änderungsantrag zutreffenden Kategorien aus, indem Sie eine Kategorie anklicken und über das „+“-Zeichen hinzufügen. Bitte beschreiben Sie kurz den Grund des Änderungsantrages.
Bei einer Änderung der Projektlaufzeit geben Sie an dieser Stelle die neue Projektlaufzeit an.

The screenshot shows the 'Allgemeine Angaben' tab of a web application. The title is 'Endgültiger Antrag / Änderungsantrag - bearbeiten'. Below the title, there are two main sections: '1) Allgemeine Angaben' and '2) Antragsgrund'. In the '1) Allgemeine Angaben' section, there is a text input field for 'Förderprogramm' with the value 'Beratungsleistungen'. In the '2) Antragsgrund' section, there is a radio button selection for 'endgültiger Antrag' (unselected) and 'Änderung endgültiger Antrag' (selected). Below this, there is a 'Kategorie*' dropdown menu with options: 'Änderung der Projektlaufzeit', 'Aufstockung', and 'Sonstige Änderung'. A '+' button is highlighted next to the dropdown. To the right of the dropdown is a text input field for 'Änderung in den Stammdaten'. Below the dropdown is a text input field for 'Beschreibung der sonstigen Änderung oder andere Bemerkung*'. The top navigation bar includes tabs for 'Allgemeine Angaben', 'Antragsteller', 'Ansprechpartner', 'Förderung', 'Nachweise', and 'Einreichung'.

Hinweis

Sprechen Sie bitte jeden Änderungsgrund stets mit Ihrer zuständigen Regionalberatung im Vorfeld ab.
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 ZUM ANTRAG

Antragsgründe benennen

9

Im Bereich „Vorzeitiger Maßnahmenbeginn“ haben Sie die Möglichkeit, einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn zu beantragen. Bei der Einreichung eines Änderungsantrages ist dies in der Regel nicht notwendig. Sollten Sie hierzu Fragen haben, nutzen Sie bitte das Beratungsangebot Ihrer Regionalberatung.

3) Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

3.1) Hiermit beantrage ich gleichzeitig die Zulassung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns.*
 Ja Nein

3.2) Die Notwendigkeit eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns ergibt sich aus folgendem Grund / folgenden Gründen.

Hinweis

Mit einem Sternchen (*) markierte Felder sind Pflichtfelder.

10

Bitte machen Sie Angaben zu den Erklärungen des Antragstellers durch Anklicken der Kästchen. Unter „Sonstige Informationen“ können Sie zusätzliche Angaben machen. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

4) Erklärung des Antragstellers

4.1) 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.*

4.2) 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.

5) Sonstige Informationen

5.1) Sonstige Informationen

Speichern Abbrechen

ANGABEN ZU ANTRAGSTELLER UND ANSPRECHPARTNER

Stammdaten ändern

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

Antragsteller - bearbeiten

1) Antragsteller

1.1) Gebietskörperschaft Antragssteller*

1.2) Internetseite

1.3) Straße*

1.4) Hausnummer*

1.5) Postfach

1.6) PLZ*

1.7) Ort*

1.8) Telefon (Zentrale Telefonnr. des Antragstellers)*

1.9) Fax (Zentrale Faxnr. des Antragstellers)*

1.10) E-Mail (Zentrale E-Mail)

1.11) Vorsteuerabzugsberechtigt:

2) Bankverbindung

2.1) Kontoinhaber*

2.2) Name des Bankinstituts*

2.3) IBAN*

11

In den Reitern „Antragsteller“ und „Ansprechpartner“ prüfen Sie bitte die angegebenen Daten (darunter die Kontaktdaten des Antragstellers sowie der Ansprechpartner oder die Bankverbindung) und nehmen Sie sofern notwendig entsprechende Änderungen vor. Bitte klicken Sie nach Änderung der Daten im jeweiligen Reiter auf die Schaltfläche „Speichern“.

Allgemeine Angaben | Antragsteller | Ansprechpartner | Förderung

Liste der Ansprechpartner

Kategorie

Organisation

Neuer Ansprechpartner

Abbrechen

15 Einträge pro Seite

12

Unter dem Reiter „Ansprechpartner“ haben Sie die Möglichkeit, Informationen zu Ansprechpartnern zu bearbeiten, zu löschen und neu anzulegen. Bitte vergewissern Sie sich, dass die Kontaktdaten sowohl der Projektleitung als auch der zeichnungsberechtigten Person angegeben sind.

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Aufstockung/Kürzung beantragen

Allgemeine Angaben Antragsteller Ansprechpartner **Förderung** Nachweise Einreichung

Förderung - bearbeiten

1) Angaben zur Beratungsleistung

Beachten Sie, dass eine Ausführungsplanung lediglich im Rahmen einer Ausbauförderung (3.1 und 3.2 der Richtlinie) und nicht als eigenständige Beratungsleistung beantragt werden kann.

1.1) Bitte beschreiben Sie den Bedarf für eine Beratungsleistung im Rahmen Ihres Projekts. Erläutern Sie hierzu die Art und den Umfang der konkreten Leistung.

1.2) Art der Beratung, die der Leistung entsprechend der Richtlinie zugeordnet wird*

- Analyse der Ist-Situation/Ermittlung von Kostensenkungspotentialen
- Machbarkeitsstudie Wirtschaftlichkeitsabwägung
- Geoinformationsdienstleistungen
- Juristische und/oder technische Begleitung bei Ausschreibungsverfahren
- Erstellung von übergreifenden Netzstrukturkonzepten (Glasfaserfortschrittsplanung) nur Landkreise
- Sonstige
- Planung für die Gigabitgesellschaft

1.3) Kurze Zusammenfassung der Beratungsleistung*

1.4) Möchten Sie einen signifikanten Mehrwert (nach Punkt 3.3 der Richtlinie) geltend machen? (Nur Landkreise)*

Ja Nein

13

Im Reiter "Förderung" prüfen Sie bitte die Angaben zur Beratungsleistung und nehmen bei Bedarf Änderungen vor. Beschreiben Sie die Art und den Umfang der Leistung in Feld 1.1). Wählen Sie in Feld 1.2) die entsprechende Art der Beratung gemäß der Richtlinie aus. Geben Sie in Feld 1.3) eine kurze Zusammenfassung der Beratungsleistung an. Landkreise können in Feld 1.4) einen signifikanten Mehrwert nach Punkt 3.3 der Richtlinie geltend machen.

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Aufstockung/Kürzung beantragen

14 Unter „Angaben zum beantragten Förderumfang“ können Sie Änderungen hinsichtlich der Angaben zum beantragten Förderumfang machen. Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, speichern Sie die Angaben bitte ab.

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

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

Hinweis
Die Förderhöchstsumme beträgt 50.000 €.

2) Angaben zum beantragten Förderumfang

2.1) Beantragte Zuwendung Netto in EUR*

50.000,00

2.2) Beantragte Förderung der nicht abziehbaren Mehrwertsteuer in EUR*

0,00

2.3) Hiermit beantragte Zuwendung in EUR*

50.000,00

2.4) Über die Förderung hinausgehende Kosten in EUR*

0,00

2.5) Gesamtkosten in EUR*

50.000,00

Letzte Änderung (Datum): 23.04.2022 00:00:00

Speichern

Abbrechen

ANGABEN ZUM ÄNDERUNGSGRUND

Nachweise einreichen

17

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, .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

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

18

„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).

19

Wählen Sie „Antrag einreichen und drucken“ aus; der Antrag wird digital eingereicht und automatisch heruntergeladen. Bitte versehen Sie den gedruckten Antrag mit der Unterschrift der zeichnungsbevollmächtigten Person, deren Namen in Druckbuchstaben, der Amtsbezeichnung sowie Stempel/Amtssiegel und versenden den Antrag postalisch 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 Antragsystem 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.

20

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 die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder auch die Stellvertretung unter Angabe der Amtsbezeichnung unterzeichnet werden.



KONTAKTIEREN SIE UNS

PWC GMBH – PROJEKTTRÄGER BREITBANDFÖRDERUNG (LOS A)

Mehr Informationen auf unserer Webseite:

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