Bundesförderung Breitband

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: JUNI 2025

Projektträger des BMDV

pwc

in Zusammenarbeit mit

VDI|VDE|IT

TÜVRheinland®

Gefördert durch

Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung

ANMELDUNG IN DER ONLINEPLATTFORM

Benutzer anmelden

1

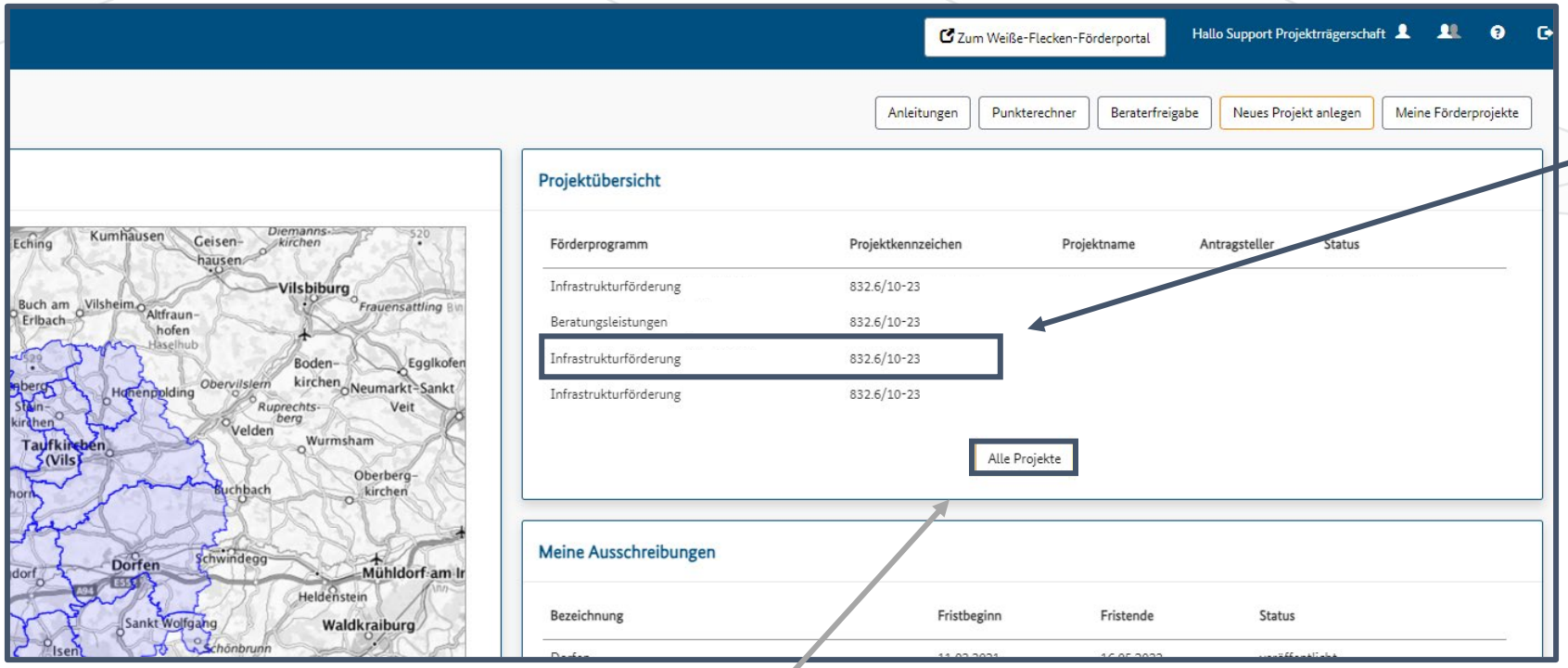
Zur Einreichung eines Antrags über eine Zuwendung in abschließender Höhe im Rahmen der Infrastrukturförderung im Graue-Flecken-Programm, melden Sie sich zunächst auf der Onlineplattform des Breitband-Förderprogramms unter https://portal.gigabit-pt.de an. Hierzu

- 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.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Projekt auswählen



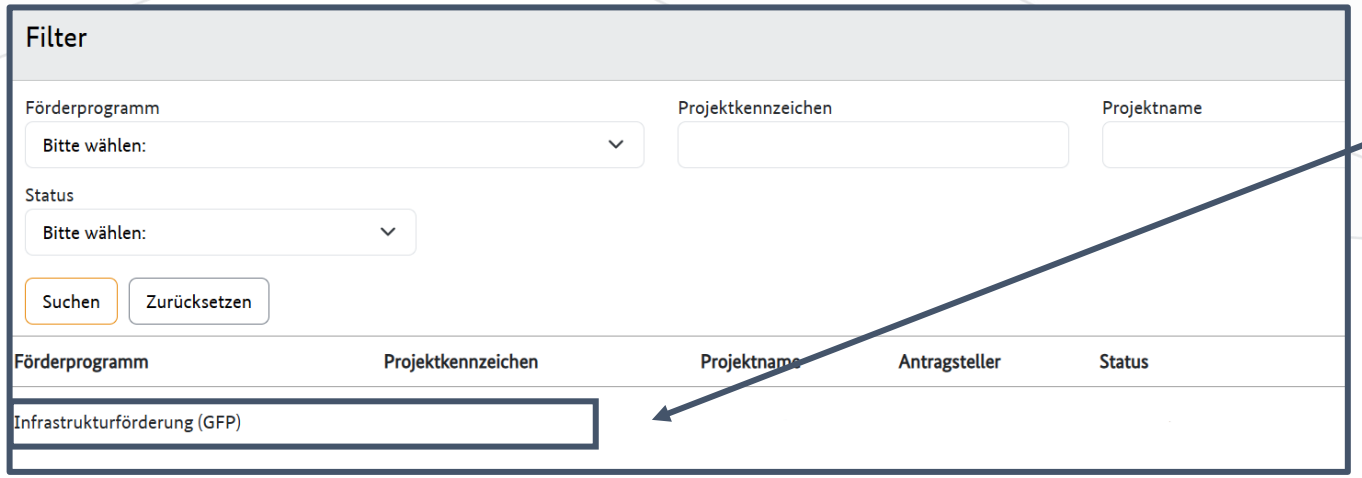
2 Wählen Sie in der Projektübersicht das vorläufig bewilligte Infrastrukturprojekt aus, für welches Sie den Antrag auf abschließende Bewilligung stellen möchten.

Hinweis:
Diese Anleitung dient als Hilfestellung für die Erstellung eines Antrages auf endgültige Bewilligung. Sofern Sie bereits einen Zuwendungsbescheid in endgültiger Höhe erhalten haben, besteht die Möglichkeit, einen Änderungsantrag zu stellen. Änderungsanträge sind nicht Bestandteil dieser Anleitung.

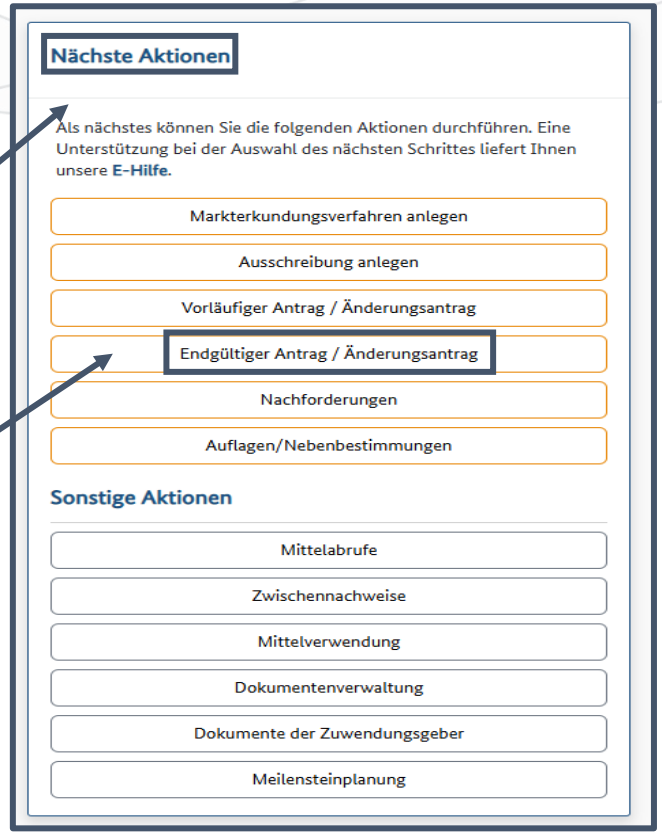
Hinweis:
Sollte das Projekt in der Vorschau der Projektübersicht nicht angezeigt werden, können Sie durch Klicken auf den Button „Alle Projekte“ Ihre E-Aktennummer im Feld „Projektbezeichnung“ eingeben und suchen.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Endgültigen Antrag auswählen



3 Wählen Sie das entsprechende Projekt aus.

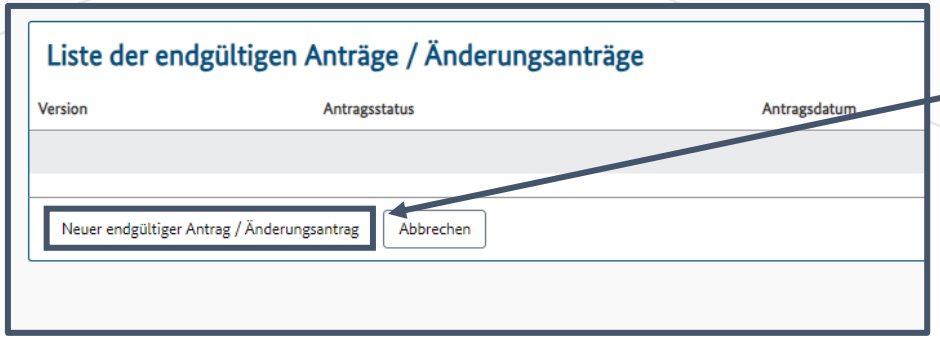


4 Auf der neuen Ansicht finden Sie auf der rechten Seite eine Übersicht mit „Nächste Aktionen“.

5 Hier wählen Sie den Button „ Endgültiger Antrag / Änderungsantrag“ aus. Sie werden automatisch zu der Übersicht der Anträge weitergeleitet.

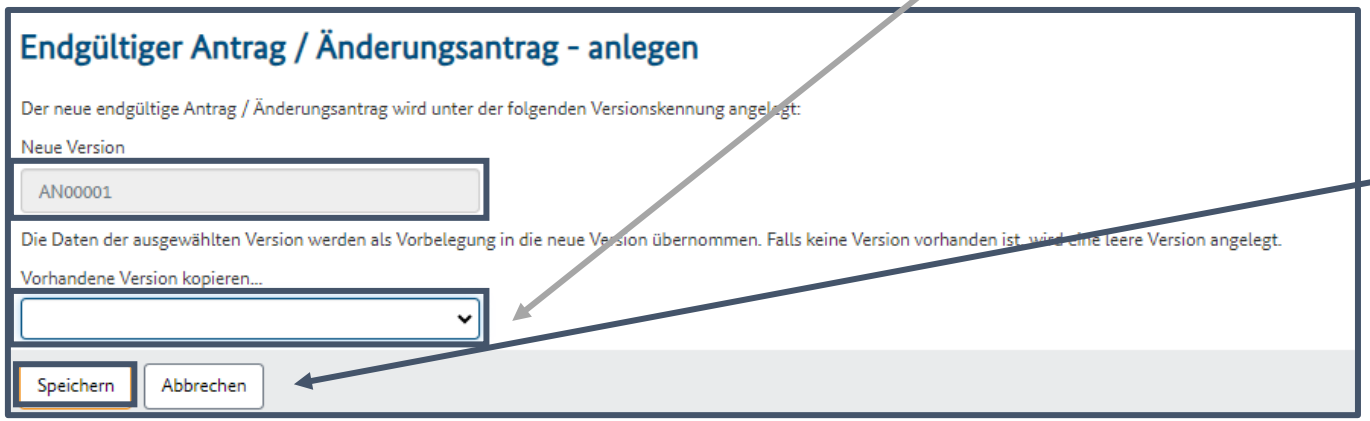
ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAG

Endgültigen Antrag anlegen



6 Um einen Antrag auf abschließende Bewilligung zu stellen, klicken Sie auf den Button „Neuer endgültiger Antrag / Änderungsantrag“.

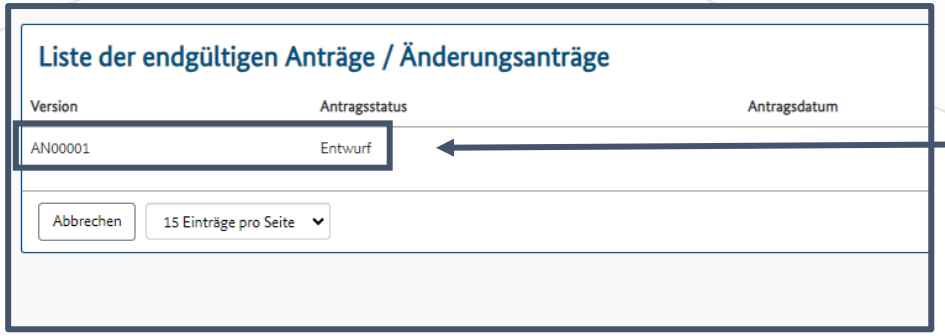
Hinweis:
Das grau hinterlegte Feld der Versionsnummer wird systemseitig generiert. Die Versionsnummer wird automatisch „AN00001“ benannt, wenn es Ihr erster Antrag auf abschließende Bewilligung in diesem Projekt ist. Das Feld „Vorhandene Version kopieren“ ist bei einem Erstantrag nicht anwählbar, daher bleibt dieses Feld leer.



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

Bearbeitung des endgültigen Antrags



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

9

Im Reiter *Allgemeine Angaben* führen Sie folgende Schritte durch:

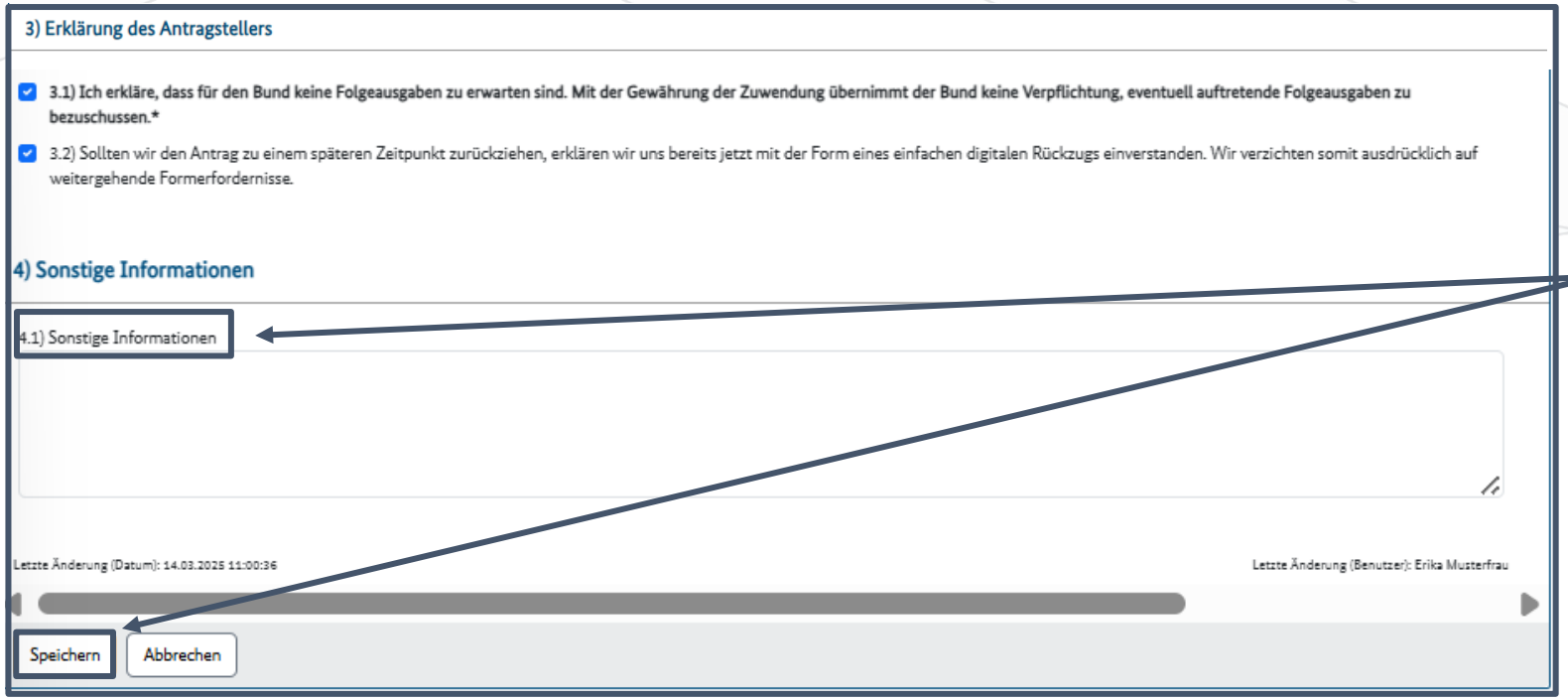
- Wählen Sie bei Punkt 2) den Antragsgrund „endgültiger Antrag“ aus.
- Bestätigen Sie unter Punkt 3) die Erklärung des Antragstellers.

Hinweis:
Für den Fall, dass Sie Ihren Antrag zu einem späteren Zeitpunkt zurückziehen müssen, haben sie unter Punkt Nr. 3.2) die Möglichkeit, bereits vorab einem einfachen, digitalen Rückzug zuzustimmen.

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

REITER: ALLGEMEINE ANGABEN

Zusätzliche Informationen zum Antrag



10

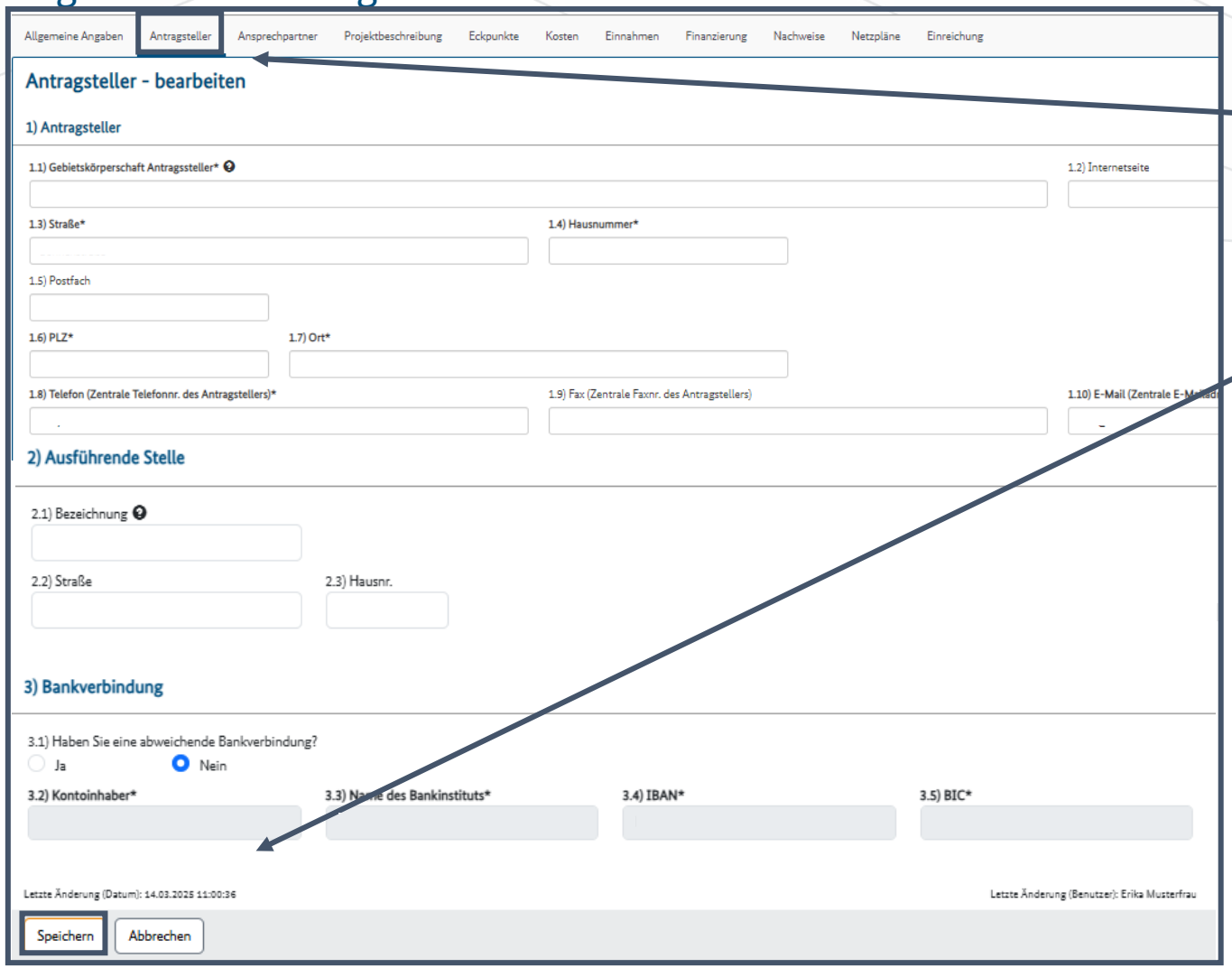
Im Reiter *Allgemeine Angaben* können Sie unter dem Punkt Nr. 4) „Sonstige Informationen“ zusätzliche Angaben machen, zum Beispiel zur

- Verkürzung einer Zweckbindungsfrist (nur BeMo, mind. 7 Jahre)
- Wechsel der hinterlegten Ansprechpartner oder Bankverbindungen
- Adressänderung, bspw. durch einen eigenwirtschaftlichen Ausbau
- Antrag zur Erfüllung von Nebenbestimmungen
- Verlängerung eines Bewilligungszeitraums
- aktuellen Meilensteinplanung.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

REITER: ANTRAGSTELLER

Angaben zum Antragsteller



11

Überprüfen Sie im Reiter *Antragssteller* 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.
Speichen Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis:
Die Angaben unter Kontoinhaber und Antragsteller müssen stets übereinstimmen. Sollte sich eine Bankverbindung oder sogar das ganze Bankinstitut ändern, muss dies in einer Erklärung, zum Bsp. in einem erklärenden Begleitdokument, erläutert werden.

REITER: ANSPRECHPARTNER

Ansprechpartner anlegen

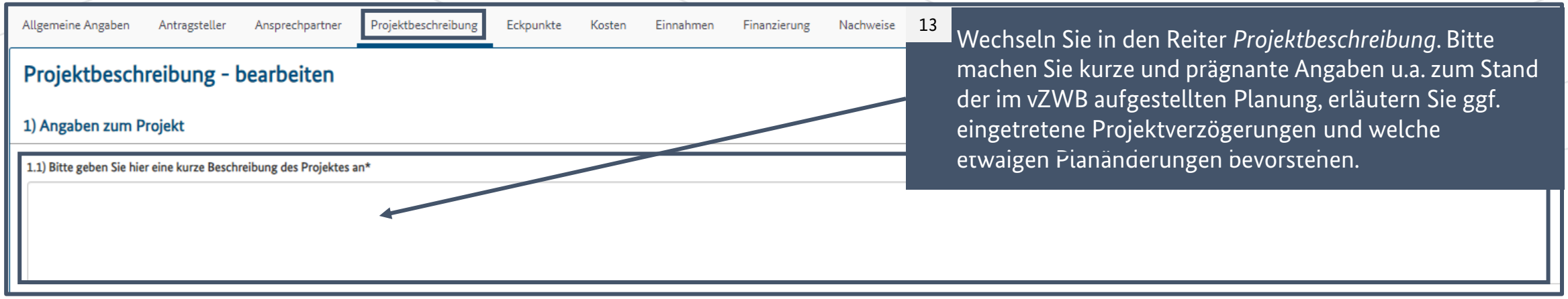
12 Wechseln Sie zum Reiter *Ansprechpartner*. Überprüfen Sie die automatisch übernommenen Daten aus dem Antrag auf eine Zuwendung in vorläufiger Höhe und ergänzen Sie diese bei Bedarf. Klicken Sie auf „Neuer Ansprechpartner“, um neue Kontaktpersonen hinzuzufügen. Speichern Sie Ihre Angaben.

Hinweis:
Geben Sie mind. eine zeichnungsbevollmächtigte Person und eine Projektleitung oder eine weitere Vertretung an. Alternativ zu einer Projektleitung (aus der Organisation des Antragstellers) kann auch eine weitere Vertretung angegeben werden (z.B. ein externes Beratungsunternehmen). Ändert sich die zeichnungsbevollmächtigte Person, bedarf es einer aktualisierten Zeichnungsbevollmächtigung (bei einer neuen Geschäftsführung bedarf es eines aktualisierten Handelsregister-Auszuges oder einer aktualisierten Satzung, o.ä.).

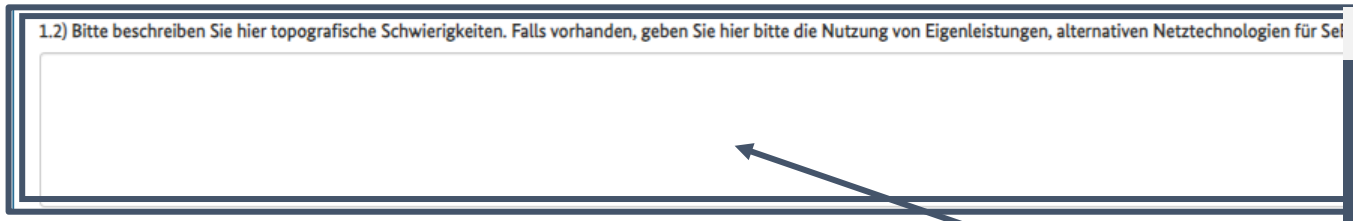
Hinweis:
Ist die zeichnungsbevollmächtigte Person im Zuge einer Vollmacht dazu bestimmt worden, muss diese Vollmacht als Nachweis eingereicht werden (betrifft nur Änderungen zur Zuwendung in vorläufiger Höhe).

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zum Projekt (1/2)



13 Wechseln Sie in den Reiter *Projektbeschreibung*. Bitte machen Sie kurze und prägnante Angaben u.a. zum Stand der im vZWB aufgestellten Planung, erläutern Sie ggf. eingetretene Projektverzögerungen und welche etwaigen Planänderungen bevorstehen.



14 Geben Sie unter Punkt Nr. 1.2) topografische Besonderheiten im Projektgebiet an, vor allem wenn diese unmittelbare Auswirkungen auf etwaige Preissteigerungen haben.
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: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zum Projekt (2/2)

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 Machen Sie unter Punkt Nr. 1.3) Angaben u.a. zum Stand der im vZWB aufgestellten Planung oder ggf. eingetretenen Projektverzögerungen. Letztere sind hier zwingend darzustellen. Skizzieren Sie darüber hinaus einen aktuellen Projektverlauf.

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

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung

17

Laden Sie unter Punkt Nr. 2) eine .csv Datei mit finalen Angaben zu den Adresspunkten hoch.

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

Bundesförderung Breitband

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Versorgung

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)*

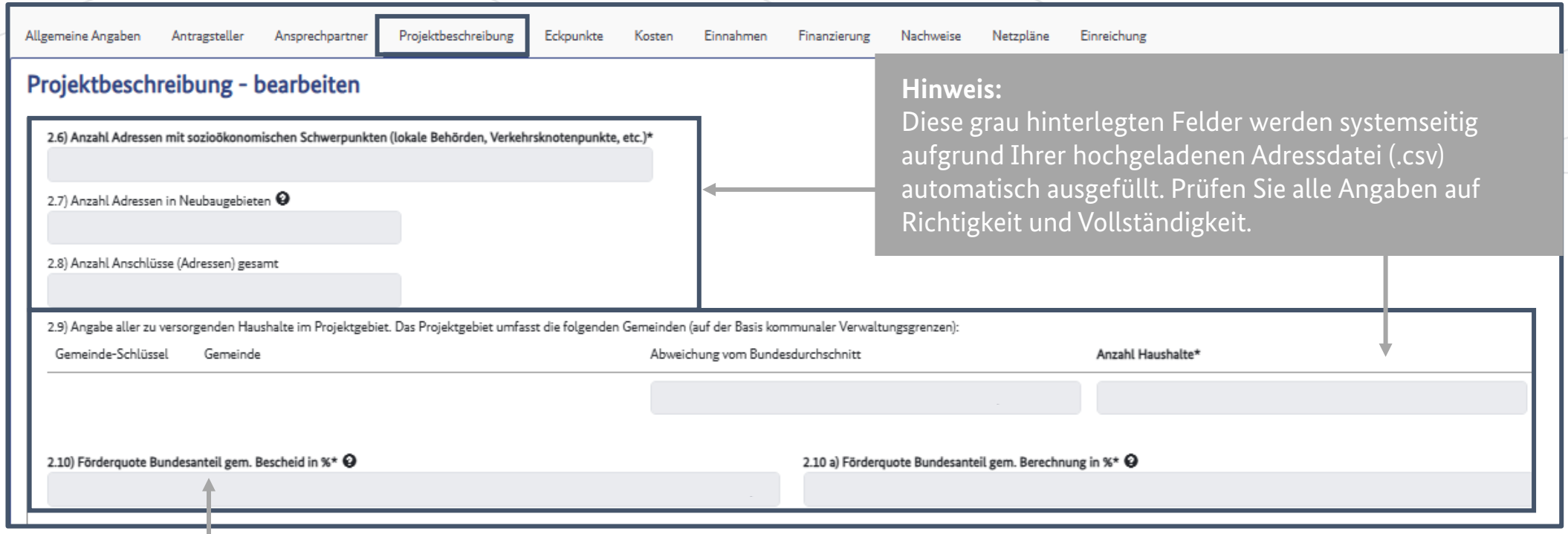
Hinweis:
Die grau hinterlegten Punkte Nr. 2.1) bis 2.5) werden systemseitig aufgrund Ihrer hochgeladenen Adressdatei (.csv) automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
Bitte beachten Sie das entsprechende Hinweisblatt zum Upgrade schwer erschließbarer Einzellagen in Förderprojekten.

18 Setzen Sie zu Punkt Nr. 2.5) bei allen zutreffenden Angaben einen Haken.

- [ ] 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.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Automatische Angaben zur Versorgung



Hinweis:
Diese grau hinterlegten Felder werden systemseitig aufgrund Ihrer hochgeladenen Adressdatei (.csv) automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

Hinweis:
Die für Ihr Projekt gültige Förderquote wird automatisch in Nr. 2.10) berechnet.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Eigenerklärungen zur Versorgung ausfüllen

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?

- ☐ 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 Ausbauverpflichtung nach TKG (wie z.B. Neubaugebiete) nicht förderfähig sind. Dies ist im Markterkundungsverfahren berücksichtigt.*
- ☐ Uns ist bekannt, dass gemäß § 8a Haushaltsgesetz 2024 Leistungen des Bundes nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt werden sowie nicht an Empfänger gewährt werden dürfen, die terroristische Vereinigungen sind oder terroristische Vereinigungen unterstützen. Wir bestätigen, dass wir weder eine terroristische Vereinigung sind noch eine solche unterstützen noch die Leistungen des Bundes zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt werden.*
- ☐ Die Förderung von Teilnehmeranschlüssen an Adresspunkten, die bereits durch ein gigabitfähiges Netz erschlossen sind („homes passed"), ist ausgeschlossen. Wir bestätigen deshalb ausdrücklich, dass an keiner der im Förderantrag enthaltenen Adressen bereits ein gigabitfähiges Netz vorhanden ist oder durch bereits bewilligte Förderprojekte zukünftig vorhanden sein wird. Uns ist in diesem Kontext bewusst, dass die Einbeziehung von nicht förderfähigen Adressen zur nachträglichen Rücknahme des Zuwendungsbescheids und Mittelrückforderungen führen kann.*

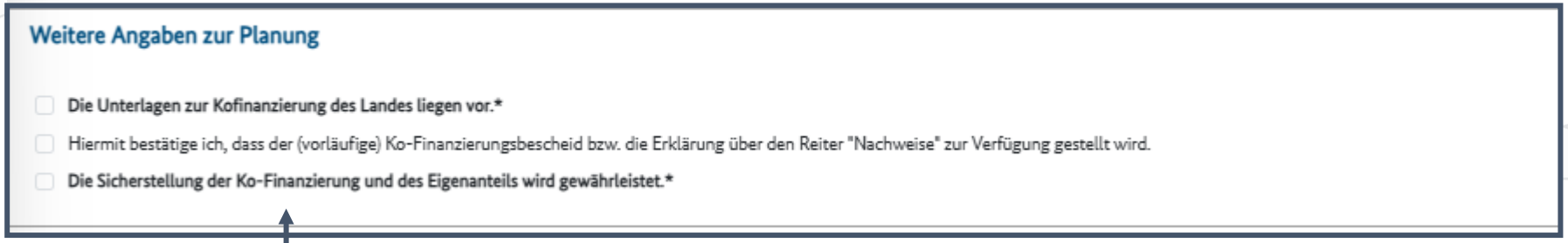
19

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

Bundesförderung Breitband

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Weitere Angaben zur Planung



20 Geben Sie hier weitere Angaben zur Planung an.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Geplante Meilensteine

3) Geplante Meilensteine

Entsprechend Ziffer 7.2 der Breitband- sowie Gigabit-RL stellt im Wirtschaftlichkeitslückenmodell der Vertragsschluss mit dem Netzbetreiber und im Betreibermodell der Vertragsschluss mit dem Bauunternehmen den für die beantragte (Änderungs-)Maßnahme maßgeblichen (förderrechtlichen) Maßnahmebeginn dar. Beginnt ein Zuwendungsempfänger die (beantragte) Maßnahme ohne Zustimmung der Bewilligungsbehörde, ist davon auszugehen, dass er über die Mittel verfügt und die Maßnahme daher auch ohne die Zuwendung durchgeführt werden kann (vgl. förderrechtliches Subsidiaritätsprinzip § 44 Abs. 1 S. 1 LHO i.V.m. § 23 BHO). Eine Förderfähigkeit ist dann ausgeschlossen.

+	Meilenstein*	Monat*	Jahr*
🗑			
🗑			
🗑			

- ☐ Maßnahmebeginn: Ich bestätige, dass noch kein Vertragsschluss hinsichtlich der (Änderungs-)Maßnahme erfolgt ist.
- ☐ Mitteilungspflichten: Ich bestätige die (fortlaufende) Wahrung der Mitteilungspflichten gemäß Ziff. 5.2 AnBest-GK/AnBest-P.

Hinweis:
Bei den vergangenen Meilensteinen sind die IST- und nicht die ursprünglichen SOLL-Daten gem. vZWB anzugeben. Bei in der Zukunft liegenden Daten müssen dagegen immer SOLL-Daten angegeben werden.

21

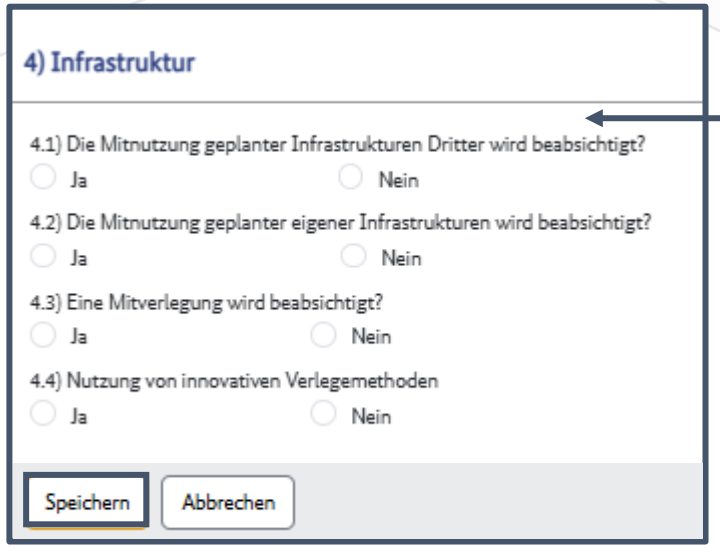
Geben Sie unter Nr. 3) Planungseckpunkte vergangene sowie geplante Meilensteine an. Hierzu gehören zwingend:

- Projektbeginn (Monat des Bescheids in vorläufiger Höhe),
- Ausschreibungsbeginn sowie –ende,
- Baubeginn,
- Geplante Fertigstellung / Inbetriebnahme.

Hinweis:
Alle verfügbaren Meilensteine werden im Dropdown-Menü angezeigt. Über das „+“-Symbol können Sie einen neuen Meilenstein hinzufügen, über das Mülleimer-Symbol einen eingetragenen Meilenstein wieder löschen.
Bitte beachten Sie, dass es sich hier um ein Pflichtfeld handelt und der Antrag andernfalls nicht abgeschlossen werden kann.

REITER: PROJEKTBESCHREIBUNG

Angaben zur Mittnutzung Dritter und eigener Infrastrukturen

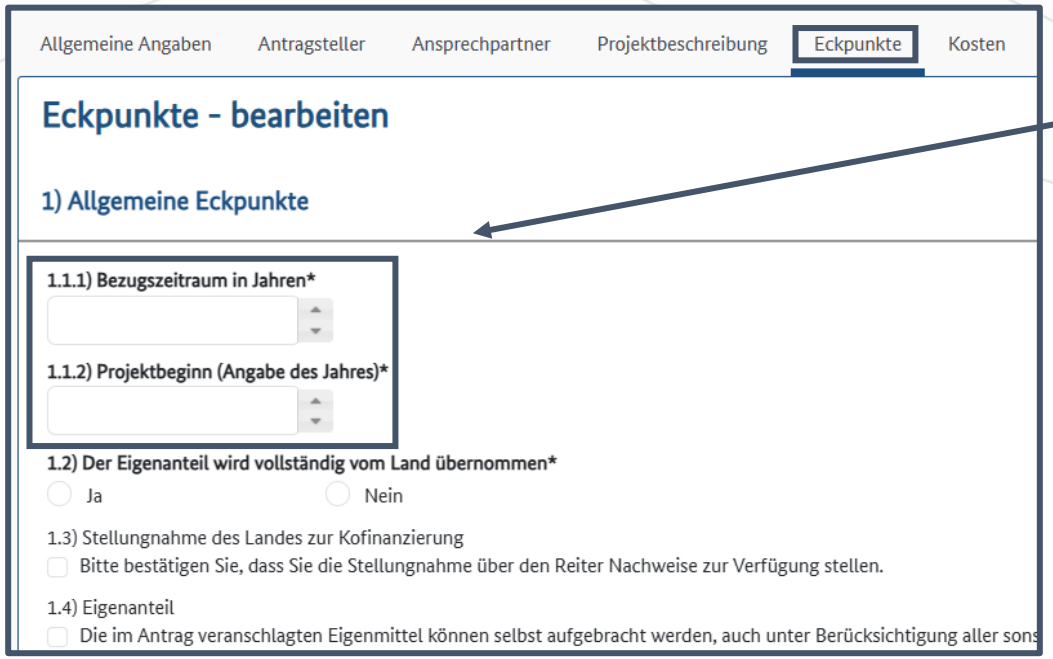


22 Beantworten Sie die Fragen bezüglich geplanter Infrastrukturen und deren Verlegung. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis:
Bitte beachten Sie das entsprechende Hinweisblatt zur (Eigen-) Mitverlegung.

REITER: ECKPUNKTE

Allgemeine Eckpunkte



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

Hinweis:
Der Bezugszeitraum entspricht der Zweckbindungsfrist und beträgt gemäß Nr. 7.4) der Gigabit-Richtlinie mindestens 7 Jahre. Die Angabe unter Nr. 1.1.1) „Bezugszeitraum in Jahren“ sollte zudem in aller Regel der Anzahl der für Einnahmen angegeben Jahre im Reiter *Einnahmen* entsprechen.

REITER: ECKPUNKTE

Angaben zum Eigenanteil

24

Wählen Sie in Nr. 1.2) aus, ob der Eigenanteil vom Land übernommen wird. Sofern dies der Fall ist, ist zwingend der letztgültige Zuwendungsbescheid des Landes einzureichen. Liegt dieser qua Richtlinie nicht vor, so genügt zunächst der „Letter of Intent“ (Absichtserklärung). Zusätzlich muss die Kofinanzierung muss nachgereicht werden.
Bestätigen Sie in Nr. 1.3), dass eine Stellungnahme des Landes zur Kofinanzierung (z. B. Kofinanzierungsbescheid) im Reiter Nachweise zur Verfügung gestellt wird, wenn Kofinanzierungsmittel genutzt werden sollen.
Erklären Sie in Nr. 1.4), sollten Sie Eigenmittel einsetzen, dass diese über das gesamte Vorhaben selbst aufgebracht werden können.

Hinweis:
Gemäß Nr. 6.9 der Gigabit-Richtlinie beträgt der Eigenanteil mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben. Der Eigenmittelbeitrag des Zuwendungsempfängers kann vom Land übernommen werden. Bitte beachten Sie, dass die Ko-Finanzierung durch Drittmittel, bspw. des Bundeslandes, eigenständig beantragt und nachgewiesen werden muss.
Liegt keine Kofinanzierung vor, so müssen die Eigenmittel über den gesamten zur Bundesfinanzierung fehlenden Betrag erbracht werden. Ein Bonitätsnachweis ist verpflichtend.

BONITÄTSPRÜFUNG

Rechtsformen und die zugehörigen einzureichenden Dokumente

Hinweis:

- Für (Einzelne) Gebietskörperschaften muss eines der folgenden Dokumente als Bestätigung eingereicht werden:
  - Auszug aus dem Haushaltsplan oder
  - gefasster Beschluss der Stadt-, Gemeinde- oder Kreisverordnung oder
  - Bestätigung des Kämmerers über zur Verfügung stehende Mittel

- Für Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften/ Interkommunale Zusammenarbeiten (IKZ) muss jede Gemeinde eines der folgenden Dokumente einreichen:
  - Auszug aus dem Haushaltsplan oder
  - gefasster Beschluss der Stadt-, Gemeinde- oder Kreisverordnung oder
  - Bestätigung des Kämmerers über zur Verfügung stehende Mittel

BONITÄTSPRÜFUNG

Rechtsformen und die zugehörigen einzureichenden Dokumente

Hinweis:
Die Anforderungen an die einzureichenden Dokumente variieren je nachdem, ob ein Zweckverband bilanzierungspflichtig ist oder nicht, wobei für jede Kategorie spezifische Unterlagen erforderlich sind.

Zweckverbände ohne Bilanzierungspflicht
Beide Dokumente müssen eingereicht werden:

- Satzung des Zweckverbandes
- Bankauskunft des kontoführenden Kreditinstituts über zur Verfügung stehende Mittel oder Bürgschaften oder Patronatserklärungen

Zweckverbände mit Bilanzierungspflicht
Alle folgenden Dokumente müssen vorgelegt werden:

- Satzung des Zweckverbandes
- Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als drei Monate)
- Eröffnungsbilanz (nur bei Zweckverbänden jünger als 2 Jahre)
- Letzten beiden Jahresabschlüsse inklusive Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und „Prüfbericht zum Jahresabschluss“ des Steuerberatungsunternehmens, das den Abschluss erstellt hat
- Bankauskunft des kontoführenden Kreditinstituts über zur Verfügung stehende Mittel

BONITÄTSPRÜFUNG

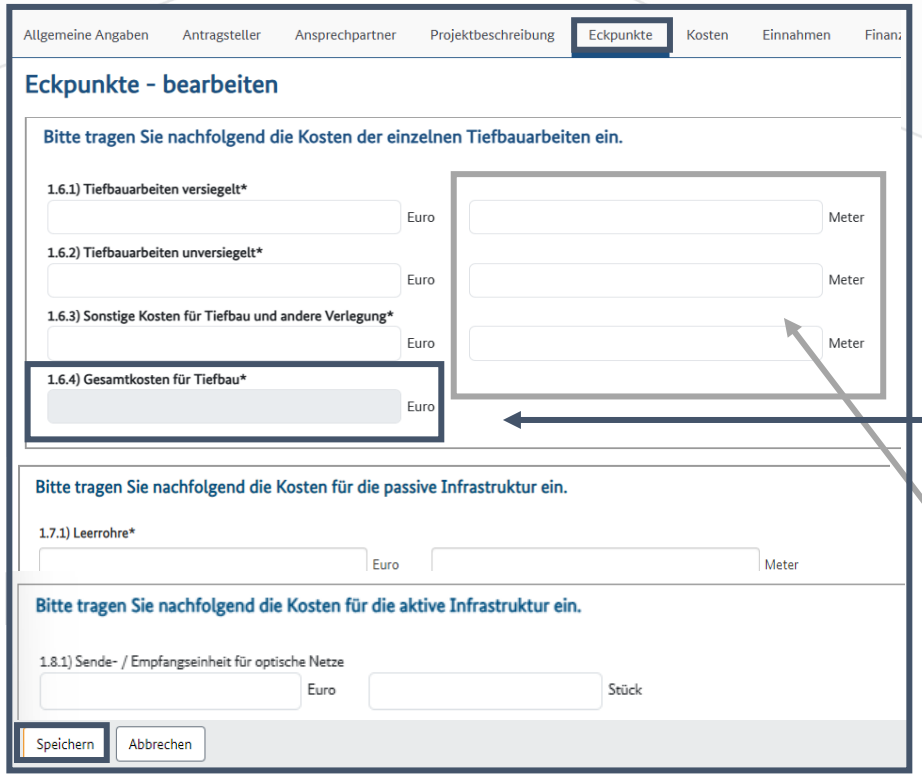
Rechtsformen und die zugehörigen einzureichenden Dokumente

Hinweis:
Unternehmen in alleiniger öffentlicher Trägerschaft
Alle aufgeführten Dokumente müssen eingereicht werden:

- Gesellschaftervertrag der Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH) oder Gesellschaftsvertrag der Personengesellschaft (z. B. GmbH & Co. KG)
- Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als drei Monate)
- Eröffnungsbilanz (nur bei Unternehmen jünger als 2 Jahre)
- Letzten beiden Jahresabschlüsse inklusive Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und „Prüfbericht zum Jahresabschluss“ des Steuerberatungsunternehmens, das den Abschluss erstellt hat
- Bankauskunft des kontoführenden Kreditinstituts über zur Verfügung stehende Mittel

REITER: ECKPUNKTE

Angaben zu den einzelnen Kostenpunkten



25

Nun folgen Angaben zu den einzelnen Kostenpunkten der

- Tiefbauarbeiten (Punkt Nr. 1.6.1 – 1.6.3),
- passiven Infrastruktur (Punkt Nr. 1.7.1 – 1.7.10),
- aktiven Infrastruktur (Punkt Nr. 1.8.1 – 1.8.3) und
- sonstigen Kosten (Punkt Nr. 1.9.1 – 1.9.2) sowie zur
- Abzinsung (Punkt Nr. 1.10.1 – 1.10.2)

Geben Sie jeweils die Gesamtkosten und -mengen bzw. -längen der einzelnen Unterpunkte an. Die Summen unter Punkt Nr. 1.6.4), Punkt Nr. 1.7.11) und Punkt Nr. 1.8.4) berechnen sich automatisch. Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

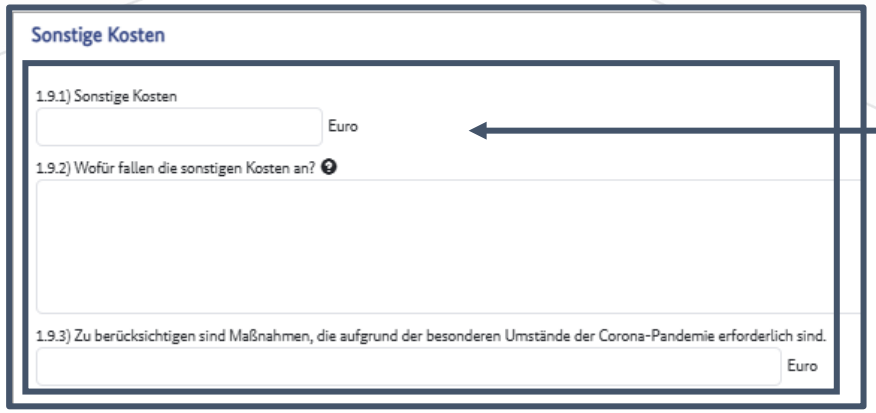
Hinweis:
Bitte beachten Sie, dass die folgenden Angaben in Meter festzuhalten sind.
Bitte beachten Sie außerdem, dass die Angaben über Mengen und Längen in den Eckpunkten mit dem Netzplan übereinstimmen müssen.

Hinweis: Betreibermodell
Bitte erstellen Sie in den Nachweisen eine Übersicht, die zeigt, welche Sachkosten / Leistungspositionen des Angebots / der Angebote den Kostenkategorien im Reiter *Eckpunkte* zugeordnet sind.

Hinweis:
Bitte beachten Sie, dass Sie die Reiter *Eckpunkte, Kosten, Einnahmen und Finanzierung* nacheinander speichern, da die Berechnungen aufeinander beruhen. Bei nachträglichen Änderungen in den jeweiligen Reitern speichern Sie bitte erneut alle vier Reiter in der genannten Reihenfolge ab.

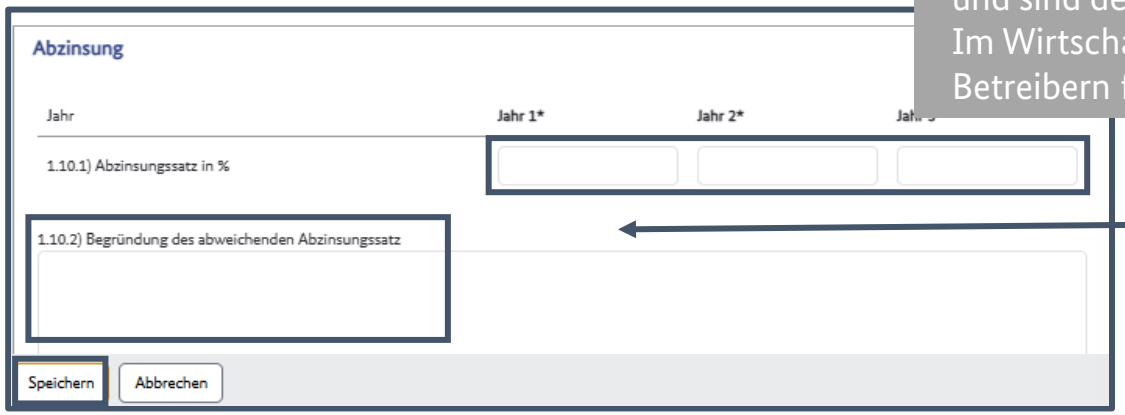
REITER: ECKPUNKTE

Angaben zu Sonstigen Kosten und Abzinsung des Projekts



26 Machen Sie unter Punkt Nr. 1.9.1) Angaben zu den sonstigen Kosten des Projekts und ergänzen Sie diese unter Punkt Nr. 1.9.1a), falls es sich bei Ihrem Projekt um ein Betreibermodell handelt. Beschreiben Sie unter Punkt Nr. 1.9.2) die Leistungen, die unter den sonstigen Kosten abgerechnet werden sollen. Weisen Sie alle Einzelpositionen der Höhe nach aus, wenn mehrere Leistungen in den sonstigen Kosten beantragt werden.

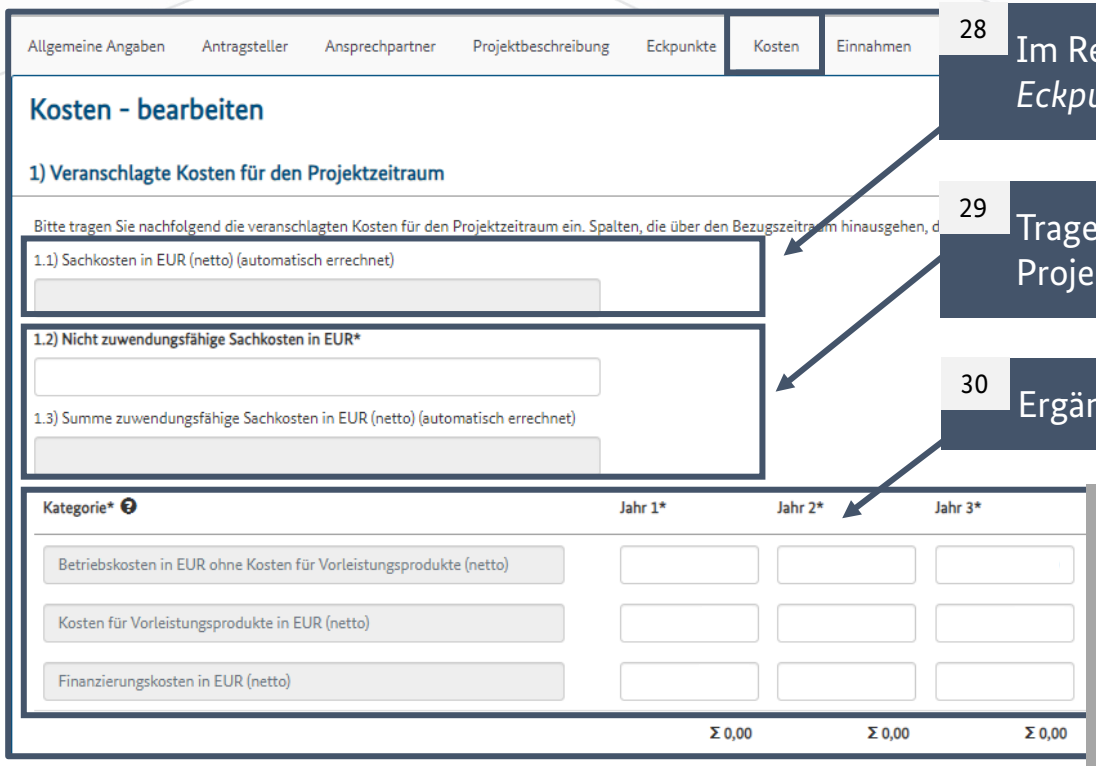
Hinweis:
Personalkosten des Zuwendungsempfängers können unter bestimmten Voraussetzungen nur im Betreibermodell förderfähig sein und sollten in den „Sonstige Kosten“ aufgeführt werden. Auch Zwischenfinanzierungskosten können im Betreibermodell förderfähig sein und sind den Sachkosten unter „Sonstige Kosten“ zuzuordnen.
Im Wirtschaftlichkeitslückenmodell sind meist nur Kosten von privatwirtschaftlichen Betreibern förderfähig. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre Regionalberatung.



27 Bitte füllen Sie im nächsten Schritt den Abzinsungssatz in Prozent in jedem Bezugsjahr im Punkt Nr. 1.10.1) aus und geben Sie gegebenenfalls unter Punkt Nr. 1.10.2) eine Begründung an, wenn Sie vom vorgegebenen Abzinsungssatz von 1,21 % abweichen. Bitte klicken Sie zum Schluss auf den Button „Speichern“.

REITER: KOSTEN

Veranschlagte Kosten für den Projektzeitraum



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

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

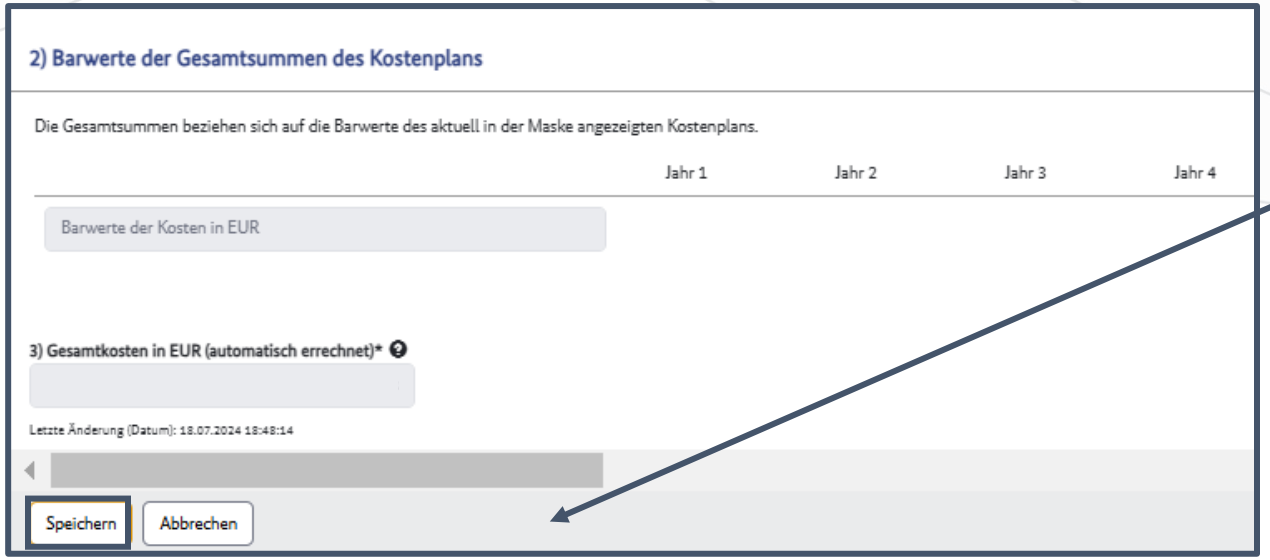
30 Ergänzen Sie laufende Kosten in den jeweiligen Jahren der Zweckbindungsfrist.

Hinweis:
Die Sachkosten werden in der Regel nicht abgezinst. Wenn im Wirtschaftlichkeitslückenmodell die Sachkosten im Angebot abgezinst wurden, sind nur diese Kosten förderfähig. Tragen Sie in dem Fall den Differenzbetrag zwischen nicht abgezinsten und abgezinsten Kosten unter Punkt Nr. 1.2) „nicht zuwendungsfähige Sachkosten“ ein.

Hinweis:
Im Betreibermodell sind in der Regel keine Kosten im Laufe der Zweckbindungsfrist zu erwarten. Etwaige Zwischenfinanzierungskosten werden den Sachkosten zugeordnet. Im Wirtschaftlichkeitslückenmodell sollten die Angaben zu laufenden Kosten dem Angebot des ausgewählten Unternehmens entsprechen.

REITER: KOSTEN

Barwerte der Gesamtsumme des Kostenplans



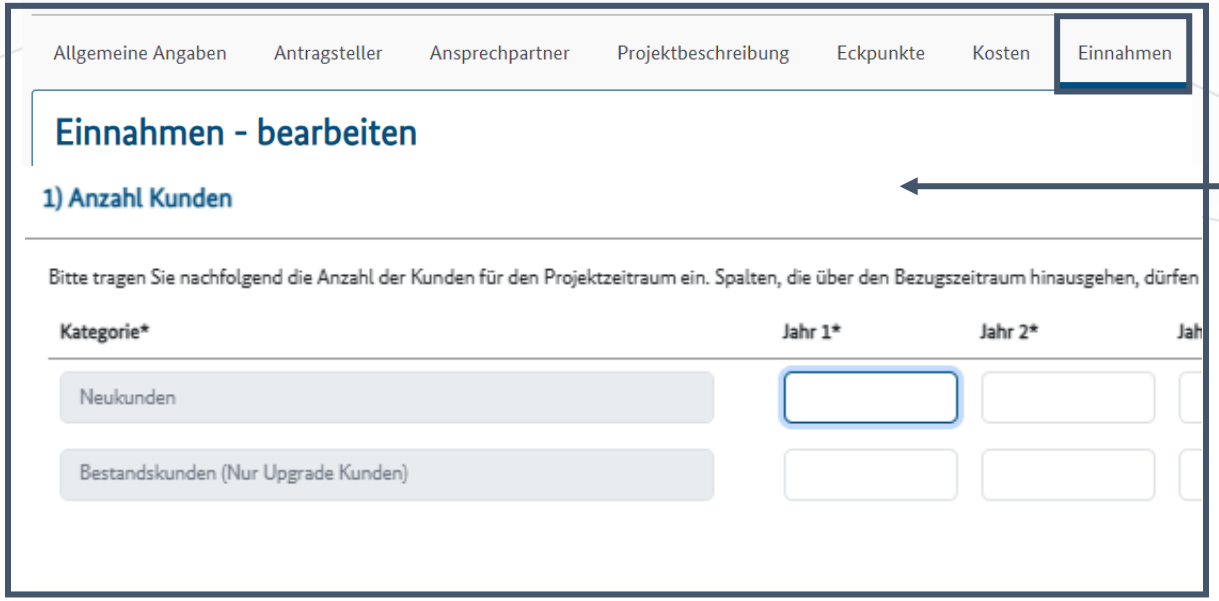
31

Unter Punkt Nr. 2) können Sie die Barwerte der Kosten einsehen. Diese werden automatisch berechnet. Bitte überprüfen Sie, ob die Werte mit Ihren Unterlagen (Wirtschaftlichkeitslückenberechnung) übereinstimmen Anschließend wird im Punkt Nr. 3) der Barwert der Gesamtkosten angezeigt.
Klicken Sie auf „Speichern“.

Hinweis:
Bei Förderprojekten gem. Nr. 3.2. der Gigabit-Richtlinie (Betreibermodell) ist der Barwert der Kosten gleich der Sachkosten.
Bei Förderprojekten gem. Nr. 3.1 der Gigabit-Richtlinie (Wirtschaftlichkeitslückenmodell) sollten die errechneten Barwerte denen des Angebots (Wirtschaftlichkeitslückenberechnung) entsprechen.

REITER: EINNAHMEN

Angaben zu Kunden



32

Im Reiter *Einnahmen* geben Sie unter Punkt Nr. 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. Es wird grundsätzlich erwartet, dass ab dem ersten Jahr der Zweckbindungsfirst Kunden versorgt und Einnahmen generiert werden. Kundenzahlen werden grundsätzlich kumuliert angegeben.

REITER: EINNAHMEN

Angaben zu den veranschlagten Einnahmen

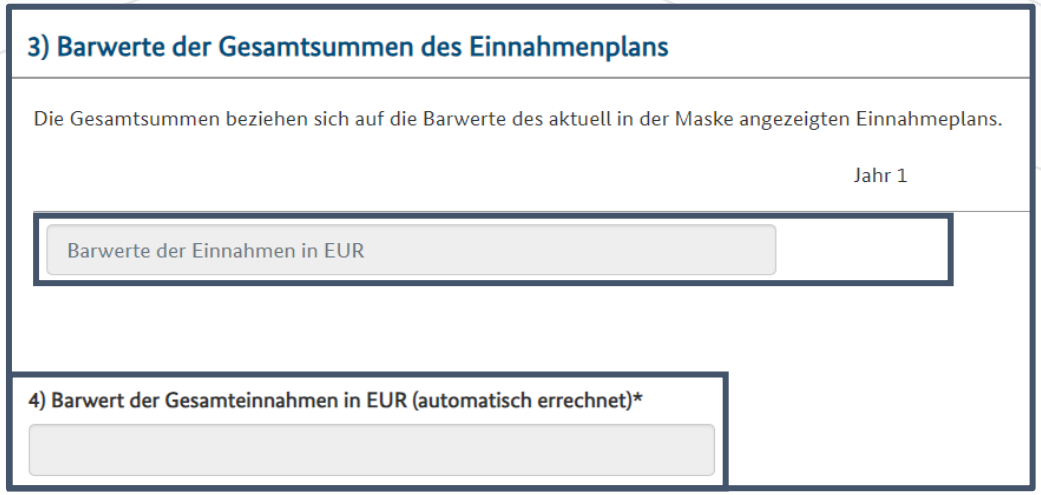
33 Geben Sie unter Punkt Nr. 2) die jährlich veranschlagten Einnahmen innerhalb der Zweckbindungsfrist an.

Hinweis:
Die vorliegende Maske nimmt Bezug auf Förderprojekte gem. Nr. 3.1. der Gigabit-Richtlinie (Wirtschaftlichkeitsförderung). Für Förderprojekte nach Nr. 3.2. (Betreibermodell) ändert sich nur die Kategorie „Kundeneinnahmen“ hin zu „Pacht in EUR“.
Die Einnahmen sind für den gesamten Bezugszeitraum (Zweckbindungsfrist) gemäß Angebot (Wirtschaftlichkeitslücke) bzw. Pachtvertrag (Betreibermodell) entsprechend Ihrer veranschlagten Zweckbindungsfrist zu hinterlegen. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtanzahl der Kunden und die gesamten Einnahmen des entsprechenden Jahres darzustellen sind.

Hinweis:
Im Betreibermodell entstehen ab dem ersten Jahr der Zweckbindungsfrist Pachteinnahmen gemäß Pachtvertrag. Betreiber bieten oft Vorleistungsprodukte an, und der Zuwendungsempfänger erhält entweder einen Anteil an den Einnahmen oder diese sind in den Pachtzahlungen enthalten, sodass sie nicht einzeln ausgewiesen werden müssen.

REITER: EINNAHMEN

Angaben zu den Barwerten der Gesamtsummen des Einnahmeplans

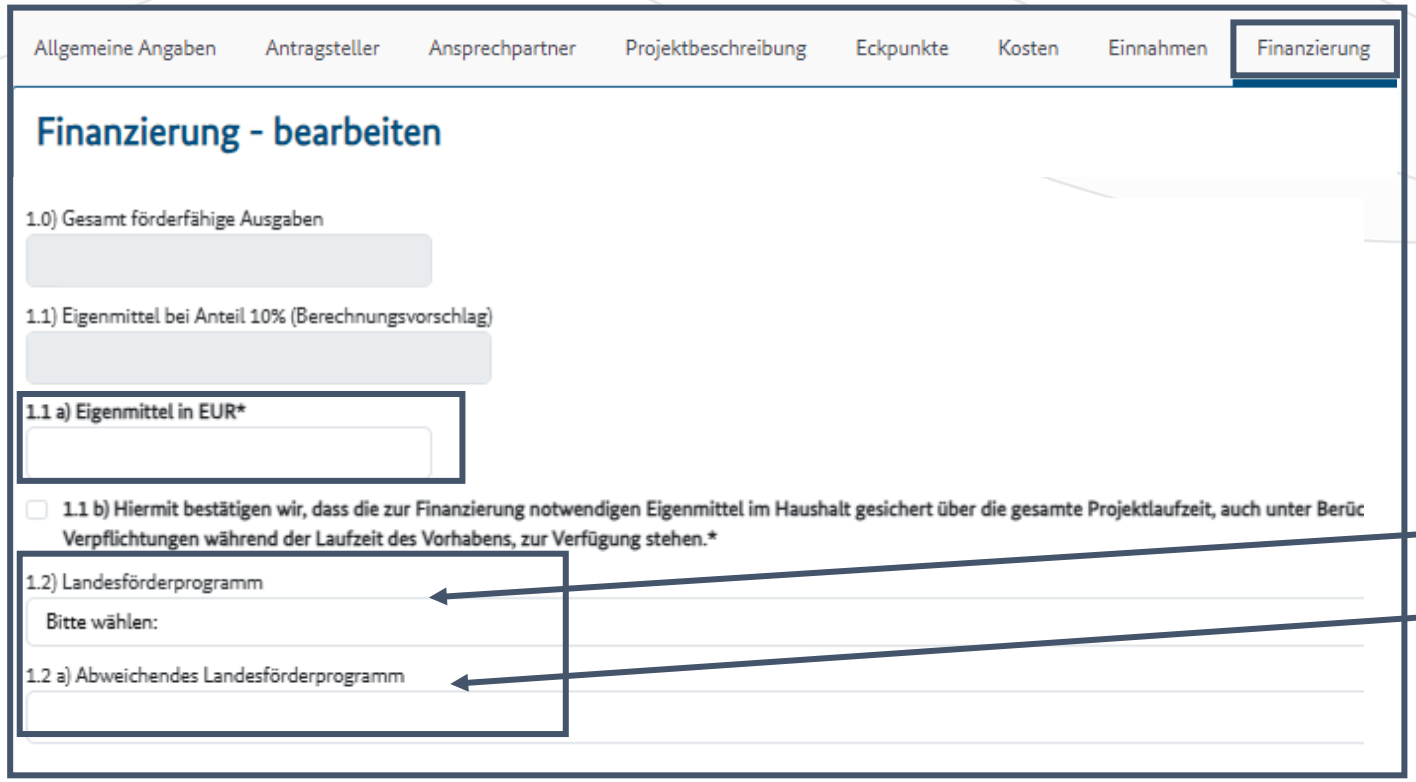


34 Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit und speichern Sie diese.

Hinweis:
Die grau hinterlegten Punkte Nr. 3) und 4) werden systemseitig aufgrund Ihrer vorherigen Eingaben automatisch berechnet. Einnahmen müssen ab Jahr 1 angegeben werden.

REITER: FINANZIERUNG

Angaben zur Finanzierung



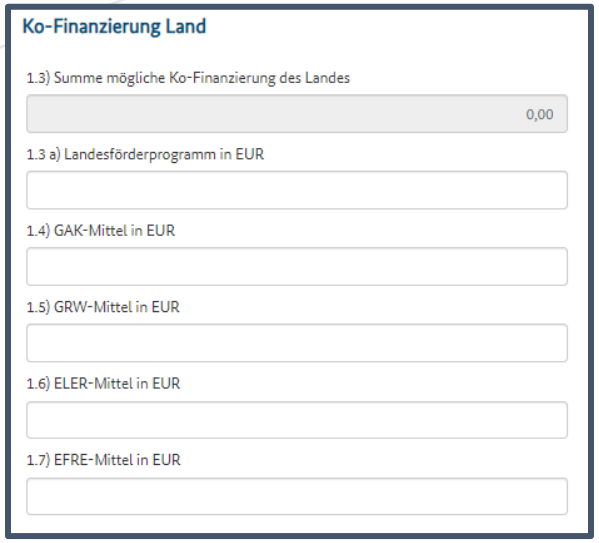
35

Im Reiter *Finanzierung* machen Sie Angaben zur Projektfinanzierung. Unter Nr. 1.1a) tragen Sie die Höhe Ihres Eigenanteils ein, insofern diese nicht vom Bundesland übernommen werden. Wird der Eigenanteil vollständig vom Bundesland übernommen, so beträgt Ihr Eigenanteil 0 Euro.
Unter Punkt Nr. 1.2) wählen Sie das entsprechende Landesförderprogramm aus. Sollte dieses nicht zur Auswahl stehen, können Sie es unter Punkt Nr. 1.2a) manuell nachtragen.

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

REITER: FINANZIERUNG

Angaben zur Ko-Finanzierung Land



36

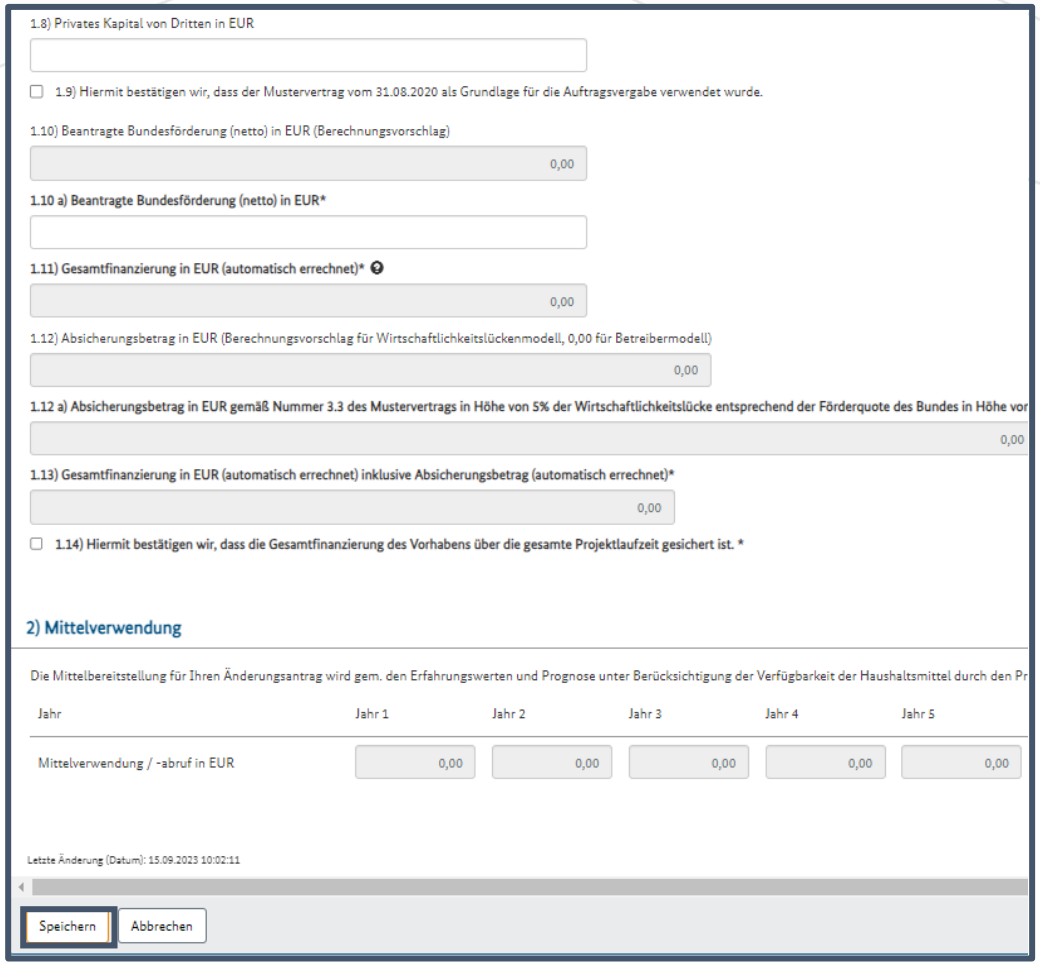
Im Punkt „Ko-Finanzierung Land“ füllen Sie bitte die jeweils zutreffenden Punkte aus. Wird der Eigenanteil durch das Land anteilig oder komplett übernommen, wird der entsprechende Betrag in den Angaben zum Landesförderprogramm (Punkt Nr. 1.3a) ergänzt.

Beispiel:
Das Land übernimmt den gesamten Eigenanteil von 10 %, dann ergibt sich ohne weitere Kofinanzierung und bei einer Bundesförderquote von 50 % eine Finanzierung von Eigenmittel 0 %, Landesmittel 50 % und Bundesmittel 50 %.

Hinweis:
Das grau hinterlegte Feld wird systemseitig automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

REITER: FINANZIERUNG

Weitere Angaben zur Finanzierung


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 vor

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 Pr

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

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

Speichern Abbrechen

37

Füllen Sie weiterhin die Punkte Nr. 1.8) und Nr. 1.10a) aus. Sofern eine Abweichung zwischen errechneter und beantragter Bundesförderung besteht, reichen Sie bitte eine Begründung ein. Punkt Nr. 1.9) ist nur Bestandteil für Förderprojekte gemäß Nr. 3.1. und Nr. 3.2 der Gigabit-Richtlinie (im Wirtschaftlichkeits-lückenmodell). Speichern Sie anschließend Ihre Angaben.

Hinweis:
Wenn Sie im Wirtschaftlichkeitslückenmodell den 5%-Absicherungsbetrag gemäß dem Mustervertrag in Punkt Nr. 1.12a) beantragen, beachten Sie, dass der Betrag entsprechend der Bundesförderquote angegeben werden muss (bei 50% Förderquote entspricht dies einem anteiligen Absicherungsbetrag von 2,5%). Nutzen Sie ggf. den Berechnungsvorschlag aus Punkt Nr. 1.12.)

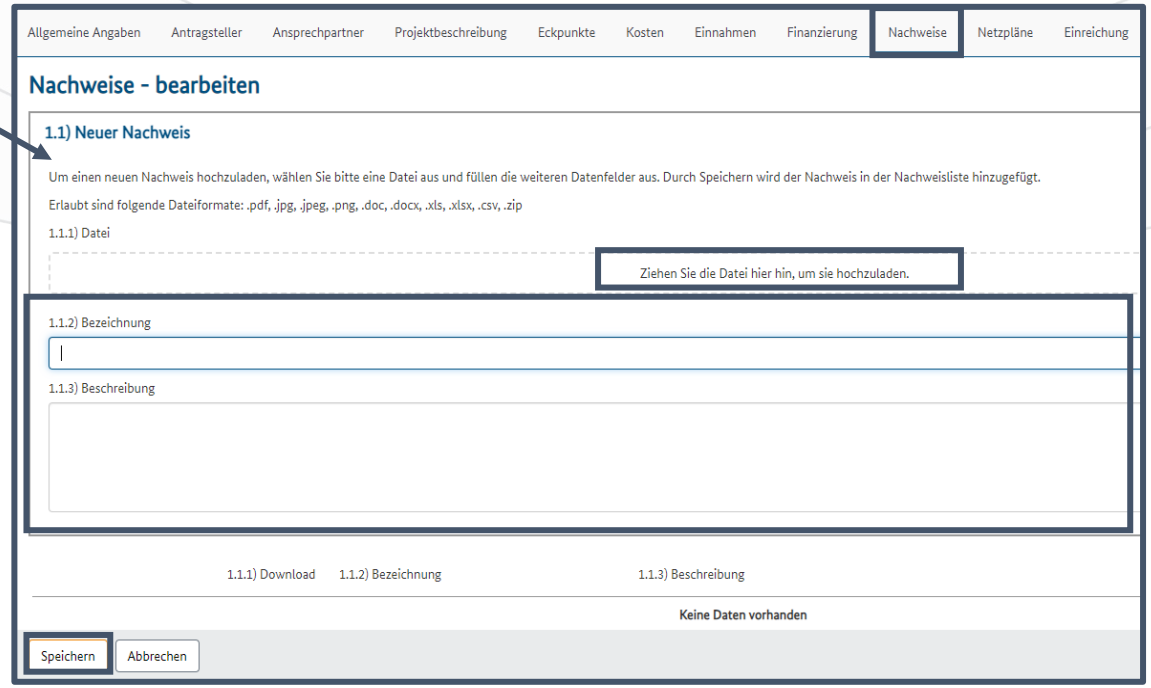
Hinweis:
Das grau hinterlegte Feld wird systemseitig automatisch ausgefüllt. Prüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

REITER: NACHWEISE

Nachweise einreichen

38

Um Nachweise einzureichen, klicken Sie zunächst auf den Reiter *Nachweise*. Laden Sie dann die jeweilige Datei per Drag-and-Drop hoch. Fügen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung sowie eine Beschreibung hinzu und speichern Sie abschließend den Entwurf ab.



Hinweis (Betreibermodell):
Im Reiter *Nachweise* müssen alle Angebote der Auftragnehmer mit Leistungsverzeichnissen hochgeladen werden, ergänzt durch eine Übersicht der Angebote und eventuelle (Einreichung des Antrags in endgültiger Höhe erhaltene) Nachtragsangebote. Diese sind den Kostenkategorien Nr. 1.6) bis Nr. 1.9) im Reiter *Eckpunkte* zuzuordnen. Falls nach der Auftragsvergabe zusätzliche Bauleistungen nötig werden, müssen folgende Dokumente eingereicht werden:

1. Übersichtstabelle des kumulativen Angebots (originäres Angebot + Nachträge)
2. Übersichtstabelle der Nachträge (inkl. Aufschlüsselung des Deltas) **Wirtschaftlichkeitslückenmodell**

Bitte laden Sie im Reiter *Nachweise* die zum Antrag angegliederte Kalkulation der Auftragnehmer (TKU) zur Wirtschaftlichkeitslücke, ggf. inklusive Nachtragsangebote, hoch.

Hinweis:
Netzpläne gem. der GIS-Nebenbestimmungen sind über den Reiter *Netzpläne* hochzuladen (maximale Größe beträgt 2 GB).

REITER: NACHWEISE

Erforderliche Unterlagen der Auswahlverfahren

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

- Nachweis über die vergaberechtskonforme Veröffentlichung des Auswahlverfahrens und der Ergebnisse des Auswahlverfahrens
- Die Leistungsbeschreibung
- Die Dokumentation des Auswahlverfahrens / der Auswahlverfahren (bspw. anhand des Vergabevermerks/Ergebnisvermerks)
- Der Vertrag (final verhandelter Entwurf)
- Die finalen Angebote der ausgewählten Bieter
- Eine umfassende Übersicht der Angebote mit der Zuordnung aller Kosten- und Leistungspositionen zu den Kostenkategorien 1.6 bis 1.9 im Reiter *Eckpunkte* (nur für Betreibermodell)
- 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)

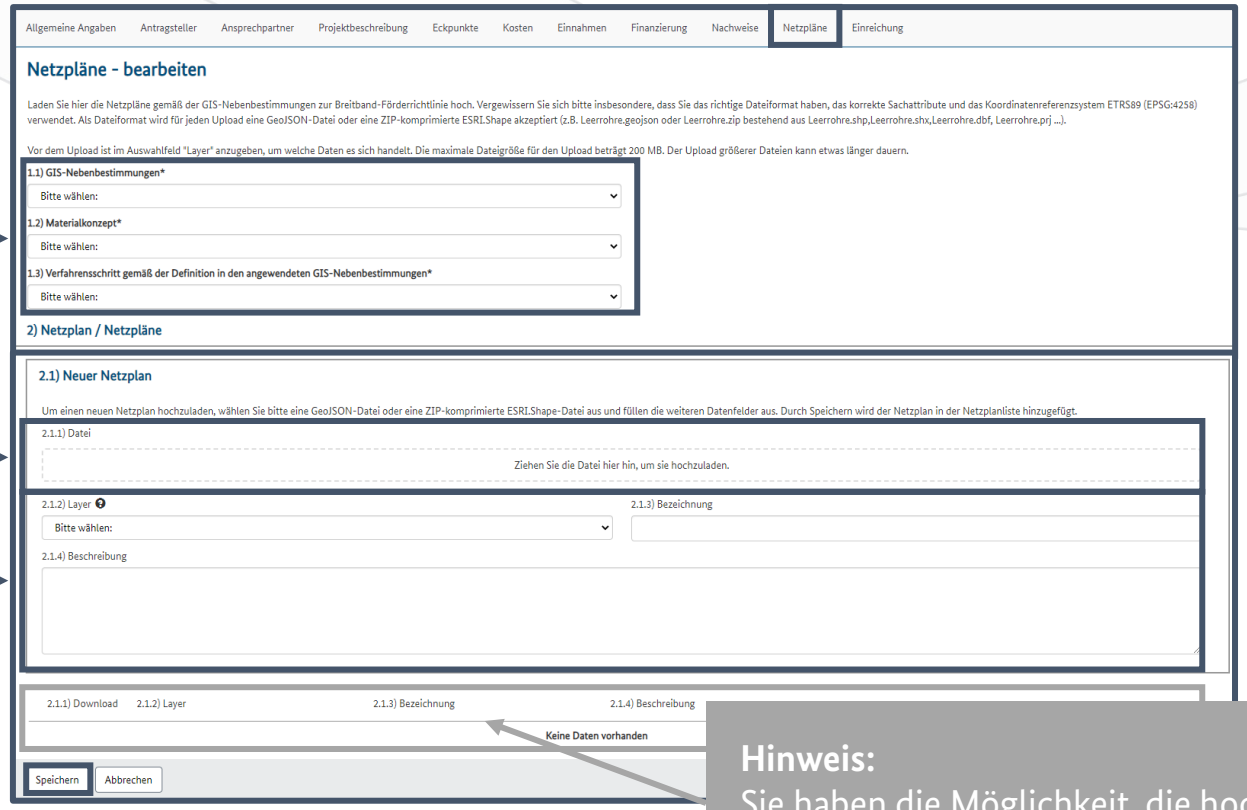
Bei den finalen Angeboten sind die Mindestangaben gem. §§6 Ab. 2, 7 Abs. 1 Gigabit-Rahmenregelung zu berücksichtigen.
Bei Förderprojekten gem. 3.2 der Gigabit-Richtlinie (Betreibermodell) sind die jeweils relevanten Unterlagen für die Ausschreibung des Netzbetriebs, der Planung und des Baus (ggf. als GU / GÜ-Ausschreibung) einzureichen.

REITER: NETZPLÄNE

Netzpläne hochladen

39

Laden Sie im Reiter *Netzpläne* den entsprechenden Netzplan im GeoJSON-Format oder als komprimierte ESRI Shape-Dateien im .zip-Format hoch. Wählen Sie die relevanten GIS-Nebenbestimmungen, das Materialkonzept und den Verfahrensschritt aus. Ziehen Sie die jeweilige Datei per Drag-and-Drop in das vorgesehene Feld oder klicken Sie, um sie hochzuladen. Bestimmen Sie den entsprechenden Layer und ergänzen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung, zum Beispiel „Layer_Layername“, sowie eine Beschreibung. Abschließend speichern Sie den Entwurf, indem Sie auf „Speichern“ klicken.

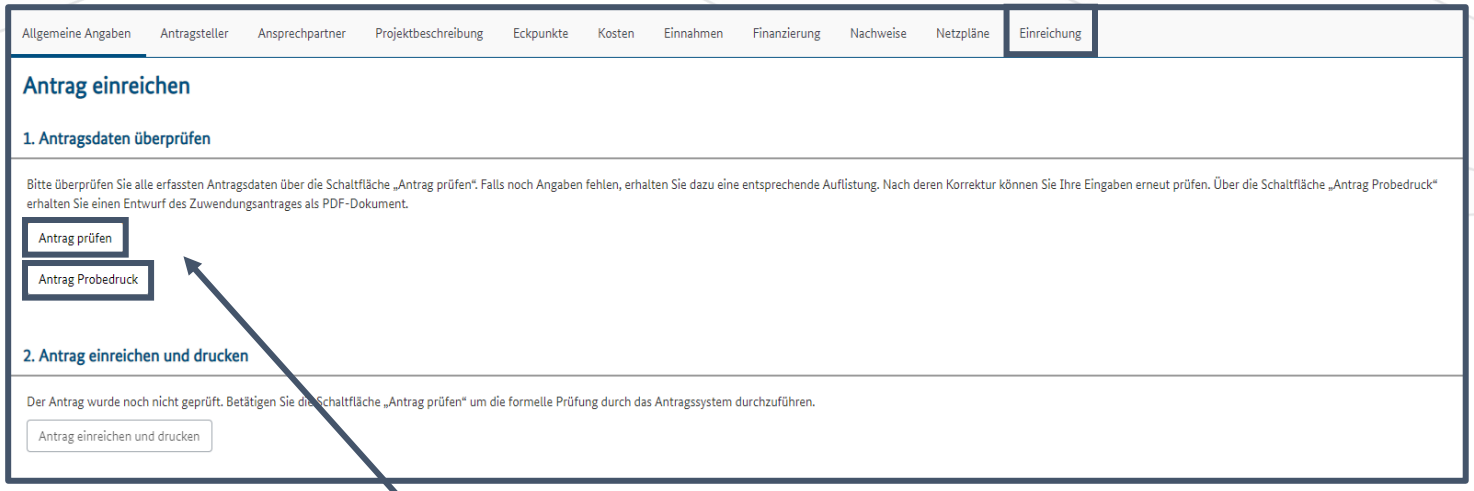


Hinweis:
Sie haben die Möglichkeit, die hochgeladenen Dateien wieder herunterzuladen oder zu löschen.

Hinweis
Bitte beachten Sie, dass Sie, falls Sie die GIS-Nebenbestimmungen geändert haben, den Wechsel entsprechend anzeigen müssen (zum Beispiel im Reiter *Nachweise).*

REITER: EINREICHUNG

Antrag prüfen



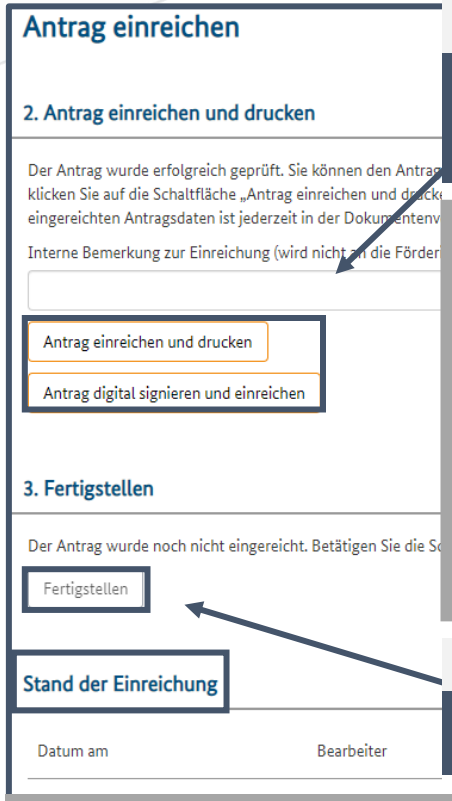
40

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).

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".

ANGABEN ZUR EINREICHUNG

Antrag einreichen



40 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
Eine Anleitung zur Nutzung der **digitalen Signatur** finden Sie an dieser Stelle auf der Onlineplattform hinterlegt.
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 in diesem Falle erst rechtskräftig, wenn dieser unterschrieben im Original eingegangen ist.

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

Hinweis
Für die Antragstellung in Bayern gilt, dass der Antrag durch den Bürgermeister oder auch seine Stellvertretung unter Angabe der Amtsbezeichnung unterzeichnet wird. Für die Antragstellung in Brandenburg gilt, dass zusätzlich die Unterschrift des Stellvertreters des Bürgermeisters nötig ist.

Fragen? Kontaktieren Sie uns!

PwC GmbH – Projektträger Breitbandförderung (Los A)

Mehr Informationen auf unserer Webseite:

www.gigabit-projekttraeger.de

Direkt zur Onlineplattform:

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

Bundesförderung Breitband