

## Bredbåndspuljen -Den almindelige ordning

26. juni 2025 Kontor for tele/CPA

# Guide til Tilskudsportalen

### Indholdsfortegnelse

1. Hvor finder jeg Tilskudsportalen?	2
2. Opret din profil	2
2.1 Tilknyt ny bruger	3
3. Opret ansøgning	5
4. Udfyld ansøgningsskema	5
<ul> <li>4.1 Ansøgning trin 1</li> <li>4.2 Ansøgning trin 2</li> <li>4.3 Vedhæft filer</li> <li>4.4 Godkend og send</li> <li>4.5 Accept af tilsagn</li> </ul>	6 7 11 13 14
5. Overblik over ansøgning og kommunikation	15
6. Udbetaling af tilskud	16



### 1. Hvor finder jeg Tilskudsportalen?

Ansøgninger om tilskud fra Bredbåndspuljens almindelige skal sendes til Digitaliseringsstyrelsen gennem styrelsens Tilskudsportal, som findes her: <u>https://tilskud.ens.dk/Dashboard/tasportal</u>.

Tilskudsportalen er åben for indsendelse af ansøgninger fra den 3. september 2025. **Ansøgningsfristen er den 24. oktober 2025 kl. 12.00**. Derefter er der ikke mulighed for at indsende ansøgninger længere.

Bemærk, at der enkelte steder på Tilskudsportalen vil være angivet Energistyrelsens navn og logo, fx når du modtager notifikation pr. mail om nyt materiale tilgængeligt på portalen. Dette skyldes, at Digitaliseringsstyrelsen samarbejder med Energistyrelsen om adgangen til Tilskudsportalen.

### 2. Opret din profil

Du skal logge på Tilskudsportalen med dit MitID. Det kan enten være et privat MitID, en forenings eller virksomheds MitID.

Her kan du logge ir	nd på portalen.			
1	MitID NemID	NemID med nøglefil		
			Log på	
			Mit 🎝	
			Log på med MitID	

Første gang du logger på portalen, vil du blive bedt om at udfylde dine kontaktoplysninger.



Det er især vigtigt at udfylde oplysning om e-mail i profilen og markere i boksen ud for e-mailnotificiering. Det gør, at du får en e-mail, når der sker noget på din sag, fx en meddelelse fra Digitaliseringsstyrelsen.

Personlige oplysninge	
CPR-nr. @	СРЯ-И.
Fulde navn	Fude navn
E-mail	Emal
E-mailnotificering Q	Notificér
Telefon	Telefon
Adresse oplysninger	
Vej	Vej
Postnummer	Posinummer
Ву	By

Når du har indtastet oplysninger, klikker du på Gem. Herefter bliver din profil vist på skærmen. Har du brug for at ændre oplysningerne, kan du altid gå tilbage til Min Profil i højre øverste hjørne og rette. Husk at gemme efterfølgende.



#### 2.1 Tilknyt ny bruger

Hvis der skal knyttes mere end én bruger til ansøgningen og projektet fx en kontaktperson fra bredbåndsudbyderen, kan administrator (den første, som opretter ansøgningen), invitere andre brugere til projektet ved hjælp af dennes emailadresse. Det er først muligt at tilknytte en anden bruger, når ansøgningen er påbegyndt (se <u>afsnit 3</u>). Ansøgningen behøver dog ikke at være gjort helt færdig eller indsendt.



Den relevante ansøgning åbnes ved at klikke på projektets journalnummer og derefter vælges 'Administrer brugere' i feltet 'Tilknyttede brugere'.

Brugere	
Tilknyttede brugere (1)	ADMINISTRER BRUGERE

Den ønskede nye brugers e-mailadresse og navn indtastes, og der vælges en relevant rolle til den nye bruger. Rollen 'partner' vælges kun, hvis det er en person fra bredbåndsudbyderen, som tilknyttes. Alle andre sættes som 'deltager'.

< Administrer brugere		
TILKNYT NY BRUGER		
Brugere	Stamoplysninger	
Thorid Danielsen (aktuel bruger) Administrator	E-mail	E-mail
	Personens navn	Personens navn
	Rolle 😡	Vælg
		OPRET INVITATION

Den inviterede bruger får nu en mail med et link til sagen, som skal bruges til at få adgang til sagen. Der logges ind med MitID.

Hvis du oplever problemer med at invitere brugere til sagen, kan du kontakte Digitaliseringsstyrelsen ved at sende en mail til <u>bredbaandspuljen@digst.dk</u> I mailen anføres journalnummeret på projektet, samt navn og e-mailadresse på den person, som skal tilknyttes sagen. Den bruger, som skal tilknyttes, skal i forvejen have været logget på portalen og oprettet sig selv som bruger.

Du kan nu gå videre ved at trykke på "Mine ansøgninger" øverst i højre hjørne.





### 3. Opret ansøgning

På siden "Mine ansøgninger" kan du følge din ansøgning. Det vil være her, du blandt andet kan se, hvad der er sendt mellem dig og Digitaliseringsstyrelsen. For at sende en ansøgning til den almindelige ordning skal du trykke på "Opret ansøgning".



Et nyt vindue åbner, hvor du skal vælge "Bredbåndspuljen" blandt de tilskudsordninger, der er tilgængelige på portalen.

Vælg den pulje du vil søge	
EUDP 2018-I Biomasse Asseguengsteist. 07-07-2019 Læx.om.puljen	OPRET ANS/DONING
Opret sagkyndig sag Ansgewogsteit 31-12-2010 Læz.om.puljen	OPRET AND/ONING
Bredbåndspuljen Anseglengslint: 24.65.2019 Læit. em puljen	OPRET ANGRONING

Nu kan du begynde på din ansøgning.

### 4. Udfyld ansøgningsskema

Ansøgningsskemaet består af 4 trin. Du kan gå frem og tilbage mellem trinene ved at trykke på titlerne øverst, eller når du trykker 'Næste' i bunden af siden.

L Ansøgning trin 1	2. Ansøgning trin 2	3. Vedhæft filer	4. Godkend og send	
Ansøgning trin	1			



Hvis du ikke ønsker at oprette ansøgningen med det samme, eller du bliver afbrudt og først kan færdiggøre den senere, kan du altid komme tilbage til ansøgningen senere.

Husk at få afsluttet og sendt ansøgningen senest den 24. oktober 2025 kl. 12.00.

#### 4.1 Ansøgning trin 1

Start med at give dit projekt en titel. Titlen må meget gerne være sigende for projektet. Det kan for eksempel være en god ide, hvis navnet på projektområdet indgår i titlen. Du kan med fordel anvende den titel, du anvendte ved annoncering af projektet (Tip: En meget lang titel er uhensigtsmæssig).

Kontaktperson for projektet	
Projekttitel 🚱	
Navn på kontaktperson for projekt	
Email	
Telefon i dagtimerne	

Udfyld derefter oplysningerne om projektets kontaktperson.

Derefter går du i gang med at skrive oplysninger ind om projektet.





I feltet "<u>Navn på kommune(r)</u>" vælger du fra rullemenuen, hvilken kommune jeres projekt er placeret i geografisk. Hvis projektet ligger i flere kommuner, er der mulighed for at tilføje flere kommunere i felterne "Tilføj kommune".

I feltet "<u>Navn på ejer af infrastruktur</u>" vælger du i rullemenuen navnet på den bredbåndsudbyder, I har indgået aftale med om etablering af bredbånd. Hvis udbyders navn ikke fremgår af rullemenuen, vælger du "Anden ejer af infrastruktur" og udfylder det nye felt med udbyders navn.

Du skal oplyse "<u>Projektets annonceringsnummer</u>". Annonceringsnummeret fremgår af den kvittering, du fik pr. mail fra Digitaliseringsstyrelsen efter jeres annoncering. I kan også finde nummeret på listen over annoncerede projekter på vores <u>hjemmeside</u>. NB – skriv hele nummeret. Det vil sige fx #1-25.

Ved at sætte hak i "<u>Valg af leverandør er sket på baggrund af annoncering"</u> bekræfter du, at I først indgik aftalen med den valgte bredbåndsudbyder efter 3 ugers annoncering på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside.

Ved at sætte hak i "<u>Har fuldmagt til at søge på vegne af deltagende adresser</u>" bekræfter du, at du har fuldmagter fra alle de adresser, der søges tilskud til. Fuldmagterne skal være givet skriftligt til den, der sender ansøgningen ind og på Digitaliseringsstyrelsens standardfuldmagt for 2025. Bemærk at alle fuldmagter skal indsendes sammen med ansøgningen (se nærmere under afsnittet 'Vedhæft filer')

Når alle felter er udfyldt, kan du gå videre ved at trykke på 'Næste' nederst på siden.

#### 4.2 Ansøgning trin 2

Her skal du indtaste oplysninger om de adresser, der er med i projektet.

Oplysninger fremgår af den adresseliste, du kan trække via <u>Bredbåndskortet</u>, når du på kortet har markeret alle de adresser, som indgår i projektområdet.

Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	10	
Adresser der ikke søger om tilskud	3	
Adresser der søger om tilskud	7	
Adresser der ligger på en pointgivende småø	1	
Ansøgte landzoneadresser	6	
Ansøgte adresser med afstand over 200 m	4	
Mobil bredbåndsdækning - samlet værdi alle tilskudssøgende adresser	2,5	
Mobil bredbåndsdækning - gennemsnitlig værdi	0,36	



<	Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	>	0
<	Adresser der ikke søger om tilskud	>	0
<	Antal adresser der søger tilskud (gule og orange prikker)	$\supset$	0

I første felt "<u>Mulige adresser i projektområdet</u>" angiver du antallet af adresser (alle markerede adresser), der indgår i projektområdet. Det vil sige alle de adresser, der kan søge tilskud, uanset om de faktisk gør det.

I andet felt "<u>Adresser der ikke søger tilskud</u>" angiver du antallet af adresser (gule eller orange prikker), som ligger indenfor projektområdet, men som ikke ønsker at søge tilskud. Det vil sige de adresser, som er markeret med et kryds i den gule eller orange prik på kortet.

l det tredje felt "<u>Antal adresser der søger tilskud (samlet – gule og orange prikker)</u>" angiver du antallet af adresser, som ønsker at søge tilskud. Det vil sige alle adresser markeret med en stor sort prik i den gule eller orange prik på kortet.

Når du lægger tallene fra andet og tredje felt sammen, dvs. hvor mange der ikke søger tilskud, og hvor mange der søger tilskud, skal det give antallet af mulige adresser i projektområdet.

Projektets adresser ligger på en pointgivende@ småø *	Vælg
Antal ansøgte landzoneadresser	
Antal tilskudssøgende adresser med afstand over 200 meter	0
Mobil bredbåndsdækning – gennemsnitlig@ værdi.	0

I fjerde felt "<u>Projektets adresser ligger på en pointgivende småø</u>' vælger du i rullemenuen 'Ja' eller 'Nej'. Der skal vælges 'Ja', hvis bare en af adresserne ligger på en pointgivende småø – ellers vælger du nej. Denne oplysning fremgår af Bredbåndskortet og af den adresselisten, du har trukket fra Bredbåndskortet.



I femte felt "<u>Antal ansøgte landzoneadresser</u>" angiver du det antal adresser, som søger tilskud, der ligger i en landzone. Du kan se, om en adresse ligger i en landzone, når du trykker på den gule eller orange prik på Bredbåndskortet. Det samlede antal kan desuden ses på adresselisten fra Bredbåndskortet.

Zonetype: Landzone Afstand mere end 200 meter: Nej Pointgivende småø: Nej Mobilt bredbånd: Værdi til brug for pointberegning: 0

I feltet <u>"Antal tilskudssøgende adresser med afstand over 200 meter"</u> skal du angive, hvor mange af adresserne som opfylder kriteriet 'afstand over 200 m'. Oplysning om det samlede antal findes på adresselisten.

Feltet "<u>Mobil bredbåndsdækning – gennemsnitlig værdi</u>" drejer sig om den mobile bredbåndsdækning på adresserne, som søger tilskud. Den gennemsnitlige værdi, som du skal indtaste, fremgår af adresselisten fra Bredbåndskortet.

									$\frown$
adgadr-id	postnumn bynavn	kommunenavn	vejnavn	husnumm prikfarve	tilskud	pointgivende småø	zone	point afstan	mobildaekning
0a3f5091-3c59-32b8-e044-0003ba298018	7400 Herning	Herning	Arnborgvej	77 Orange	J	Nej	Landzone	Ja	0,5
0a3f508a-9617-32b8-e044-0003ba298018	5932 Humble	Langeland	Bøsseløkkevej	7 Gul	J	Nej	Landzone	Nej	0,5
0a3f5091-4982-32b8-e044-0003ba298018	7400 Herning	Herning	Fasterholtvej	12 Gul	J	Nej	Landzone	Ja	0,5
0a3f5091-4983-32b8-e044-0003ba298018	7400 Herning	Herning	Fasterholtvej	14 Gul	J	Nej	Landzone	Ja	0,5
0a3f5085-3d71-32b8-e044-0003ba298018	4895 Errindlev	Lolland	Fælledvej	10 Gul	N	Nej	Landzone	Ja	0,5
0a3f5085-3d77-32b8-e044-0003ba298018	4895 Errindlev	Lolland	Fælledvej	14 Gul	J	Nej	Landzone	Nej	0,5
0a3f5091-57b9-32b8-e044-0003ba298018	7400 Herning	Herning	Hjortdalvej	2 Gul	N	Nej	Landzone	Ja	0,5
0a3f508a-3135-32b8-e044-0003ba298018	5943 Strynø	Langeland	Møllevejen	22 Gul	N	Ja	Landzone	Ja	0,5
0a3f508a-3136-32b8-e044-0003ba298018	5943 Strynø	Langeland	Møllevejen	24 Gul	J	Ja	Landzone	Ja	0
0a3f508a-d087-32b8-e044-0003ba298018	5953 Tranekær	Langeland	Slotsgade	69 Gul	J	Nej	Byzone	Nej	0
Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	10							\ \	
Adresser der ikke søger om tilskud	3								
Adresser der søger om tilskud	7								$\sim$
Adresser der ligger på en pointgivende småø	1								
Ansøgte landzoneadresser	6								
Ansøgte adresser med afstand over 200 m	4								
Mobil bredbåndsdækning - samlet værdi alle tilskudssøgende adresser	2,5								
Mobil bredbåndsdækning - gennemsnitlig værdi	0,36		>						
Link til kortvisning	https://bredbaands	kortet.dk?id=118	773						

Nu kan du gå videre til de økonomiske oplysninger om projektet. Oplysninger kan du normalt finde samlet i det budget, som indgår i den partnerskabsaftale, I har indgået med bredbåndsudbyderen.





I feltet "<u>Samlet budget for projektet</u>" indtaster du, hvad det koster at etablere bredbåndsnettet. Her angives alle forventede tilskudsberettigede omkostninger for projektet. Prisen skal angives uden moms. Omkostningerne fremgår af udbyderens budget.

I feltet "<u>Samlede egenbetaling for alle adresser</u>" angiver du det **samlede** beløb, de ansøgende adresser selv bidrager med til projektet. Det vil sige det samlede beløb, som er angivet på fuldmagterne fra adresserne (plus eventuelt beløb fra sponsorater). Beløbet angives med to decimaler. Husk at hver adresse gennemsnitligt skal bidrage med mindst 2.000 kr. inkl. moms. I feltet nedenunder bliver den gennemsnitlige egenbetaling automatisk udregnet, så du kan se, at beløbet er højt nok. I næste felt udregnes, ligeledes automatisk, den samlede egenbetaling uden moms. Du kan ikke selv taste i de grå felter.

Hvis jeres kommune(r) har givet tilsagn om et tilskud til jeres projekt, skal du i feltet "<u>Samlet medfinansiering fra kommunen</u>" indtaste det samlede beløb, som kommunen bidrager med. Hvis kommunen har oplyst, at den bidrager med et beløb pr. adresse i stedet for et samlet beløb, skal I altså selv sørge for først at regne det samlede beløb ud for projektet og indtaste dette.

I feltet "<u>Bredbåndsselskabets egen investering ekskl. moms</u>" skal du angive det samlede beløb, som den bredbåndsudbyder, I har indgået partnerskab med, har oplyst, at de selv vil investerere i projektet. Bredbåndsudbyderen skal mindst investere 12.500 kr. for hver tilskudssøgende adresse.

I feltet "<u>Ansøgt tilskud</u>" bliver det automatisk beregnet, hvor meget I søger i tilskud, når du har udfyldt felterne ovenfor. Her kan du ikke selv indtaste. På



samme måde bliver det automatisk beregnet, hvor meget det ansøgte tilskud er pr. adresse. Det gennemsnitlige tilskud må ikke være over 125.000 kr. pr. adresse.

Nederst på siden skal du indtaste projektets start- og slutdato. Det vil sige, hvornår I forventer at påbegynde etableringen, og hvornår den kommende dækning vil være færdig. Datoerne skal være aftalt med jeres bredbåndsudbyder og vil fremgå af partnerskabsaftalen. Bemærk at projektet først kan påbegyndes, når og hvis der er modtaget tilsagn om tilskud. Hvis bredbåndsudbyderen i jeres partnerskabsaftale har angivet en slutdato i mere almene vendinger (fx slutningen af 2026), anbefaler vi, at du indtaster den sidste dato for det interval, de har angivet (i dette tilfælde 31.12.2026)

Når du har kontrolleret, at alle indtastede tal er korrekte, trykker du 'Næste' nederst på siden.

#### 4.3 Vedhæft filer

Som bilag til din ansøgning, skal du vedhæfte og sende flere dokumenter. Det gør du på denne 3. fane.

1. Ansøgning trin 1 2. Ansøgning	trin 2	3. Vedhæft filer	4. Godvend (
Vedhæft filer			
Vedhæft filer			
Følgende filer skal vedhæftes			
Partnerskabsaftale inkl. budget *	+ Tilfa Der skal m	aj filer nindst vedhæftes 1 fil(e	er)
Adresseliste fra Bredbåndskortet *	+ Tilfø Der skal m	aj filer nindst vedhæftes 1 fil(e	er)
Fuldmagter fra alle tilskudssøgende adresser *	+ Tilfe Der skal m	øj filer nindst vedhæftes 1 fil(e	2r)

1. **Partnerskabsaftale inkl. budget:** Den underskrevne aftale mellem bredbåndsudbyder og sammenslutningen. Hvis budgettet ikke fremgår af partnerskabsaftalen vedhæftes det separat. Husk at partnerskabsaftalen skal være <u>dateret og underskrevet</u> af både udbyder og administrator.



- 2. Adresseliste fra Bredbåndskortet: Adresselisten (excelark) downloadet fra Bredbåndskortet, når alle adresser i projektområdet er markeret.
- Fuldmagter fra alle tilskudssøgende adresser: Hver af de tilskudssøgende adresser skal have givet fuldmagt til deltagelse – på Digitaliseringsstyrelsens <u>standardfuldmagten</u> for 2025. Alle fuldmagter skal lægges ind. Det vil være en stor hjælp, hvis fuldmagterne er samlet i én pdf-fil. Ligesom de meget gerne må ligge i den rækkefølge, adresserne fremgår af adresselisten.
- 4. Evt. oversigt over egenbetaling: Hvis I er mange adresser i projektet og I bidrager med forskellige beløb i egenbetaling, må I gerne lave en opgørelse over de forskellige bidrag. Egenbetalingen kan eventuelt opgøres ved at indsætte en ekstra kolonne på adresselisten, hvor bidraget fra den enkelte adresse så anføres. Hvis I modtager et eller flere sponsorater, som skal medregnes til den samlede egenbetaling, skal dette også fremgå af opgørelsen, Opgørelsen skal sikre, at den samlede egenbetaling I har indtastet i trin 2 i ansøgningen, er til rådighed.
- 5. **Evt. tilsagn fra kommunen:** Vedhæftes kun, hvis kommunen har givet tilsagn om tilskud. Tilsagnet skal være givet på Digitaliseringsstyrelsens <u>standardformular</u>.
- 6. Andet: Her har du mulighed for at vedhæfte eventuelt andet materiale, som er relevant for ansøgningen. Det kan eventuelt være en mailkorrespondance med Digitaliseringsstyrelsen.

Der **skal** vedhæftes materiale under punkt 1, 2 og 3, mens det ikke er nødvendigt at vedhæfte noget under de øvrige punkter, hvis det ikke er relevant for din ansøgning.

Vælg '+Tilføj filer', når du skal vedhæfte et dokument. Der kan godt vedhæftes flere dokumenter under hver punkt.



Når alt er vedhæftet, vælger du 'Næste' nederst i højre side.



#### 4.4 Godkend og send

På denne side kan du få et overblik over alle de oplysninger, du har indtastet.

Hvis der er felter, du ikke har udfyldt, eller der er andre fejl, vil du få en fejlmeddelelse om det.

Husk at udfylde alle felter, at vedhæfte fuldmagter fra alle adresser, partnerskabsaftalen og fil
Advarsel! Et eller flere felter er påkrævet. Vis liste
Advarsel! Følgende valideringer kunne ikke gennemføres. Vis liste

Hvis du klikker på "Vis liste", kan du se, hvad der skal rettes og i hvilken fane.

Advarsel! Et eller flere felter er påkrævet. Luk liste Ansøgning trin 1

- Feltet skal være udfyldt. Felt: "Projekttitel".
- Feltet skal være udfyldt. Felt: "Navn på kontaktperson for projekt".
- Feltet skal være udfyldt. Felt: "Email".
- Feltet skal være udfyldt. Felt: "Telefon i dagtimerne".

Før du kan sende ansøgningen skal alle fejl være rettet.

Du kan gå tilbage i ansøgningsskemaets sider enten ved at trykke på de enkelte faner eller ved at vælge "Rediger" ud fra de felter, du mangler at udfylde.

1. Ansø	ogning trin 1 2. Ansegning trin 2 3. Vedhæft filer 4. G	Godkend og send	
God	dkend og send		
Ar	nsøgning trin 1	REDIGER ANSIGAING TRIN 1	$\square$
An	nsøgende adresse		$\sim$
Vej	ijnavn og nummer	Storkevej 25	
Po	ostnummer	2525	
Ву	/	Fugleby	
Na	avn på kommune	Assens	

Når alt er korrekt indtastet, skal du huske at vælge 'Indsend' til højre nederst på sidste side.



Test til at gemme på TAS.docx

12,4 KB





Feltet vil være gråt, hvis du mangler at udfylde nogle oplysninger.

Der dannes nu en "Kvittering". Her kan se de oplysninger, du har indtastet, og finde det journalnummer (724909-xxxxx), som sagen har fået.

#### Journalnummeret bedes oplyst ved alle henvendelser til Digitaliseringsstyrelsen.

Du kan downloade en kvittering nederst på kvitteringssiden.

Hvis du får brug for at rette en oplysning i ansøgningen, kan du kontakte Digitaliseringsstyrelsen. Husk at have journalnummeret klar. Du kan ikke ændre i ansøgningen efter ansøgningsfristen den 24. oktober 2025 kl.12.00.

Når ansøgningsfristen er udløbet, gennemgår Digitaliseringsstyrelsen ansøgningerne, hvor vi blandt andet tjekker, at ansøgningen opfylder alle krav.

Du kan blive kontaktet under behandlingen af ansøgningen. I så fald vil kommunikationen ske via Tilskudsportalen. Du får en mail til den adresse, du har oprettet i din profil, hvis der sker noget nyt på sagen (hvis du ikke har sagt nej tak til e-mail notifikation, da du oprettede profilen). Se nærmere i <u>afsnit 5</u> om, hvordan du besvarer en henvendelse fra Digitaliseringsstyrelsen.

Når Digitaliseringsstyrelsen har behandlet alle ansøgninger, vil det ud fra pointmodellen afgøres, om, der gives tilskud til jeres projekt. Du vil modtage besked om tilsagn om tilskud eller afslag på tilskud gennem Tilskudsportalen.

#### 4.5 Accept af tilsagn

Hvis I får et tilsagn om tilskud, skal I acceptere eller afvise tilsagnet.

For at acceptere eller afvise et tilsagn skal du gå ind på sagen via "Mine ansøgninger" og vælge enten at acceptere eller afvise tilsagnet. Før tilsagnet kan accepteres, skal både du og bredbåndsudbyderen have underskrevet den blanket om accept, som er vedlagt tilsagnet. Så tag fat i udbyderen med det samme. Blanketten vedhæftes og indsendes sammen med accepten.

Hvis I vælger at afvise et tilsagn om tilskud, vil I blive bedt om at skrive, hvorfor I gør det.

Bredbåndsudbyderen kan sætte projektet i gang, når tilsagnet om tilskud er accepteret. Det specifikke arbejde på projektet aftales med udbyderen.



Når bredbåndet er etableret, skal I bekræfte overfor Digitaliseringsstyrelsen, at alle adresserne i projektet har fået installeret bredbåndet. Bekræftelsen skal fremgå ved udfyldelse og indsendelse af blanketten 'Bekræftelse på netadgang, som er vedlagt tilsagnsbrevet som bilag. Blanketten skal udfyldes af dig som administrator og repræsentant for adresseejerne og indsendes via Tilskudsportalen.

### 5. Overblik over ansøgning og kommunikation

På siden "Mine ansøgninger" kan du se din ansøgning (eller evt. dine ansøgninger, hvis du har søgt tilskud til flere adresser).

Du kan gå ind på din ansøgning ved at trykke på linjen med ansøgningen.

	Journainr.	Ansegningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet $\checkmark$
<	724909-0601	Bredbåndspuljen	Breitbåndspuljen	Ny sag - BB	05-07-2018
	724000 0500	Brathandraution	Bradhåndensian	Nueso BB	02.07.2019
	175-01-04001	The second s		144 AND - 141	

Når du er inde på selve ansøgningen, kan du finde al den kommunikation, der har været mellem dig og Digitaliseringsstyrelsen via portalen. Det er den nederste del af siden under 'Sagsforløb. Du kan se, hvad der er sket og hvornår det er sket.

Note 🗢	Aktivitetsnavn 🔶	Aktivitetsdato 🔻	Aktivitetsdetaljer 🔶
2	Indsend information til Bredbåndspuljen	24-06-2025 11:56	Indsendt
	Ret ansøgning	11-06-2025 08:43	lkke åbnet
	Ret ansegning	11-06-2025 08:38	lkke åbnet
	Ansegning Indsendt	10-06-2025 14:48	Indsendt

Hvis du vil sende en besked til os, gør du det fra denne side ved at vælge boksen "Indsend information til Bredbåndspuljen".





### 6. Udbetaling af tilskud

Tilskuddet udbetales som udgangspunkt, når projektet er afsluttet. Der er dog i nogle tilfælde mulighed for at søge om en rateudbetaling. Læs mere om kravene til dokumentation med videre i vejledningen til ansøgere og på Digitaliseringsstyrelsens <u>hjemmeside</u>.

Anmodning om udbetaling skal sendes ind på Tilskudsportalen. Det er udbyderen, der er netejeren, som modtager tilskuddet. Det er derfor ofte også bredbåndsudbyderen, som står for at indsende udbetalingsanmodningen, men det kan også være adresseejeren.

Hvis bredbåndsudbyderen selv skal sende anmodningen, kan du give denne adgang til sagen ved at benytte funktionen "Inviter ny bruger", som beskrevet i <u>afsnit 2.1</u>

Når udbetalingsanmodning skal fremsendes, finder du først projektet frem via "Mine ansøgninger". Når du står på projektets side, kan du vælge den boks, hvor der er angivet "Indsend udbetalingsanmodning".



Du kan nu vedhæfte de dokumenter, som er relevante for udbetalingsanmodningen:

- 1. Udfyldt skema med ansøgning om udbetaling (ligger i tilsagnsbrevet)
- 2. Udfyldt skema med ledelseserklæring (ligger i tilsagnsbrevet)
- 3. Projektregnskab
- 4. Bilagsoversigt
- 5. Regningsbilag eller revisorerklæring afhængigt af tilskuddets størrelse
- 6. Bekræftelse fra administrator på, at der er etableret infrastruktur til alle adresser inklusiv tilslutningsstik i ejendommen.



the Energistyralson							
		Indsend udbetalingsanmodning		×			
nt overblik		Indsend udbetalings	sanmodning Du kan finde den i tilsagnsb	revet			
Testby bredbånd		Kommentar	Note				
Journainr	724909-0146						
Rolle	Administrator						
Status	Status	Dokumenter	+ Tilfo) filer		di secondo de la constanción de la constancición de la constanción de la constanción de la constanción		
Ordning	Bredbåndspuljen						
Tilsagn						7.200.300,0	
Udbetalt						0.0	
Kommunikation (5)					Indsend		
Opgaver				Udfert		Dokumenter	Vedh
Accept af tilsagn				24-06-2016 12:11			
Tilsagnsbrev				24-06-2016 12:06		2	
Sutteringebreu				24.06.2016.08:24			

Når du har vedhæftet alle relevante dokumenter, trykker du på "Indsend". Digitaliseringsstyrelsen vil derefter behandle anmodningen og svare via portalen.

Sagen vil som udgangspunkt blive lukket et par uger efter sidste udbetaling.