



# Bredbåndspuljen - Den særlige ordning for enkeltstående adresser

**Kontor**  
Bredbånd

**Dato**  
9. juli 2024

## Guide til brug af 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 ansøgningskema .....	5
4.1 Ansøgning trin 1 .....	6
4.2 Ansøgning trin 2 .....	7
4.3 Vedhæft filer .....	9
4.4 Godkend og send .....	10
4.5 Accept af tilsagn .....	12
5. Overblik over ansøgning og kommunikation .....	12
6. Udbetaling af tilskud .....	13

#### Klimadatastyrelsen

Sankt Kjelds Plads 11  
2100 København Ø

T: 72 54 55 00  
E: bredbaandspuljen@sdfi.dk

[www.klimadatastyrelsen.dk](http://www.klimadatastyrelsen.dk)



## 1. Hvor finder jeg Tilskudsportalen?

Ansøgninger om tilskud fra den særlige ordning for enkeltstående adresser skal sendes til Klimadatastyrelsen (KDS) gennem styrelsens

Tilskudsportal, som findes her: <https://tilskud.ens.dk/Dashboard/tasportal>.

Tilskudsportalen er åben for indsendelse af ansøgninger fra den 2. august 2024. Ansøgningsfristen er den 2. september 2024 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 KDS samarbejder med Energistyrelsen om adgangen til Tilskudsportalen, selvom Bredbåndspuljen den 7 juni 2022 blev overflyttet fra Energistyrelsen til Klimadatastyrelsen.

## 2. Opret din profil

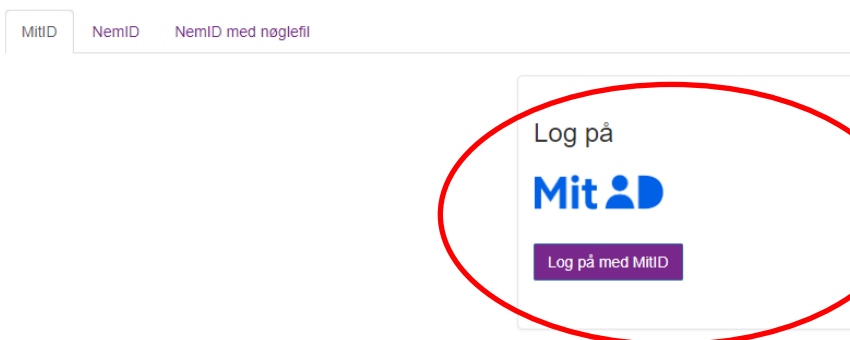
Du skal logge på Tilskudsportalen med dit MitID. Det kan enten være et privat MitID, en forenings eller virksomheds MitID.

Det kan både være udbyderen eller dig, som sender ansøgningen. Det aftaler I indbyrdes.

### Log på

Du er ikke logget på systemet. (Hvis du lige er logget af, så husk at lukke hele din internetbrowser)

Her kan du logge ind på portalen.



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-mailnotificering. Det gør, at du får en e-mail, når der sker noget på din sag, fx en meddelelse fra KDS.

Personlige oplysninger

CPR-nr.

Fulde navn

E-mail

E-mailnotificering  Notificer

Telefon

Adresse oplysninger

Vej

Postnummer

By

Gem

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.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

## 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 e-mail-adresse. Det er først muligt at tilknytte en anden bruger, når ansøgningen er påbegyndt (se [afsnit 3](#)). 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'.



#### Sagsaktiviteter

Rediger ansøgning - BSE <a href="#">TRYK HER FOR AT REDIGERE DIN ANSØGNING</a>	Indsend information til Bredbåndspuljen <a href="#">INDSEND INFORMATION TIL BREDBÅNDSPULJEN</a>
---	--

#### Brugere

Tilknyttede brugere (1)	<a href="#">ADMINISTRER BRUGERE</a>
-------------------------	-------------------------------------

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](#)

<b>Brugere</b> Thorid Danielsen (aktuel bruger) Administrator	<b>Stamoplysninger</b> <b>E-mail</b> <input type="text" value="E-mail"/> <b>Personens navn</b> <input type="text" value="Personens navn"/> <b>Rolle</b> <input type="text" value="Vælg..."/>
---	---

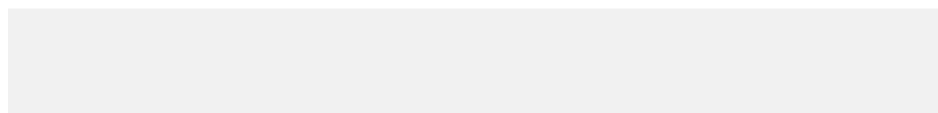
[OPRET INVITATION](#)

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 KDS ved at sende en mail til [bredbaandspuljen@sdfi.dk](mailto:bredbaandspuljen@sdfi.dk). 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.

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)





### 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 KDS. For at sende en ansøgning til den særlige ordning skal du trykke på "Opret ansøgning".

#### Dine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen  
Du har mulighed for at søge 4 forskellige puljer.

Søg ansøgning

Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet
------------	----------------	-------	--------	-------------------

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

Vælg den pulje du vil søge

Bredbåndspuljen Ansøgningsfrist: 07-01-2023 <a href="#">Læs om puljen</a>	<input type="button" value="OPRET ANSØGNING"/>
Bredbåndspuljen - Den særlige ordning Ansøgningsfrist: 01-09-2023 <a href="#">Læs om puljen</a>	<input type="button" value="OPRET ANSØGNING"/>

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.

#### < Ansøgning Indsendt

Bredbåndspuljen - Den særlige ordning

Tilskud til udrulning af bredbånd kan søges af enkeltstående adresser. Adresseerne er markeret med orange prik på [Bredbåndskortet](#). Ansøgningen kan udfyldes og indsendes af adressens ejer eller af den valgte bredbåndsudbyder.

Du finder information om processen – og en guide til at udfylde ansøgningsskemaet – på vores hjemmeside.  
Husk at udfylde alle felter, at vedhæfte ansøgningsblanket og partnerskabsaftale. Det gøres på faneblad 3. Vedhæft filer"

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



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 2. september 2024 kl. 12.00.**

#### 4.1 Ansøgning trin 1

I "Ansøgning trin 1" er der tre hovedfelter, som du skal udfylde.

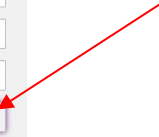
Det første hovedfelt er "Ansøgende adresse".

Her skal du indtaste oplysninger om den adresse, du søger tilskud til. Skriv adressen, som den fremgår på Bredbåndskortet.

Under "Navn på kommune" vælger du i rullemenuen, hvilken kommune den tilskudssøgende adresse er placeret i geografisk.

Ansøgende adresse

Vejnavn og nummer *	<input type="text"/>
Postnummer *	<input type="text"/>
By *	<input type="text"/>
Navn på kommune *	<input type="text" value="v"/>



Det andet hovedfelt du skal udfylde er "Ejer/lejer oplysninger".

Her skal du udfylde dine kontaktoplysninger. Skriv dit fulde navn, din private adresse, e-mail og dit telefonnummer.

#### Ejer/lejer oplysninger

Ejer/lejers navn	<input type="text"/>
Adresse (Vej, postnummer, by)	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>



Den tredje og sidste hovedfelt under "Ansøgning - Trin 1" er "Oplysning om projekt".

Her skal du skrive dit annonceringsnummer ind. Annonceringsnummeret finder du på den kvittering, som KDS sendte dig, da du tilmeldte din adresse til annonceringslisten. Et annonceringsnummer ser fx sådan her ud: E1000-2024.

I rullemenuen vælger du derefter navnet på den bredbåndsudbyder, du har indgået aftale med om etablering af bredbånd. Hvis udbyderens navn ikke fremgår af listen, vælger du 'Anden ejer af infrastruktur' og udfylder det nye felt med udbyders navn.

Oplysninger om projektet

Projektets annonceringsnummer *	<input type="text"/>
Navn på bredbåndsudbyder, der er indgået aftale med *	<input type="text" value="Vælg"/>



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

## 4.2 Ansøgning trin 2

I "Ansøgning trin 2" skal du udfylde budgetoplysningerne.

Budgetoplysninger

Dækning højst 5/1 Mbit/s. Fremgår af Bredbåndskortet	<input type="text" value="Vælg"/>
Point for vejafstand. Fremgår af Bredbåndskortet	<input type="text" value="Vælg"/>
Samlet budget for projektet (Inkl. bredbåndsudbyderens egen investering) ekskl. moms *	<input type="text" value="0,00"/>
Egenbetaling fra ansøger inkl. moms *	<input type="text" value="0,00"/>
Egenbetaling fra ansøger ekskl. moms	<input type="text" value="0,00"/>
Medfinansiering fra kommune *	<input type="text" value="0,00"/>
Bredbåndsselskabets egen investering ekskl. moms *	<input type="text" value="0,00"/>
Ansøgt beløb	<input type="text" value="0,00"/>
Projektets startdato *	<input type="text" value="01-01-2022"/>
Projektets slutdato *	<input type="text" value="01-01-2022"/>



Det første felt vedrører, om der på adressen er adgang til en bredbåndsdækning på højst 5/1 Mbit/s. Du skal vælge enten Ja eller Nej. Du finder oplysningen på Bredbåndskortet, når du klikker på din adresse.

Dækning højst 5/1 Mbit/s: Ja  
Point for vejafstand: 50

Den særlige ordning

Jeg ønsker at søge tilskud som enkeltstående adresse

Den almindelige ordning

Adressen skal indgå i en ansøgning sammen med andre adresser

Det andet felt vedrører, adressens vejafstand til anden tilskudsberettiget adresse. Vejafstanden er angivet med en værdi, som indgår i pointberegningen. Du skal fra rullemenuen vælge mellem tallene 0-100. Du finder oplysningen på Bredbåndskortet, når du klikker på din adresse.

Dækning højst 5/1 Mbit/s: Ja  
Point for vejafstand: 50

Den særlige ordning

Jeg ønsker at søge tilskud som enkeltstående adresse

Den almindelige ordning

Adressen skal indgå i en ansøgning sammen med andre adresser

I feltet "Samlet budget for projektet ekskl. moms" indtaster du, hvad det koster at etablere bredbåndsnettet. Her angives alle forventede tilskudsberettigede omkostninger for projektet. Prisen skal angives uden moms. Budgettet er lagt af bredbåndsudbyderen. Budgettet fremgår af partnerskabsaftalen.

I feltet "Egenbetaling fra ansøger inkl. moms" angiver du det beløb, som du (adresseejere) selv bidrager med til projektet. Beløbet angives med to decimaler. Husk at du skal bidrage med mindst 2.000 kr. inkl. moms for at kunne søge tilskud. I næste felt udregnes egenbetaling ekskl. moms automatisk. Du kan ikke selv taste i de grå felter.

Hvis din kommune giver et økonomisk bidrag til dit projekt, skal du i feltet "Medfinansiering fra kommunen" indtaste det beløb, som kommunen bidrager med.





I feltet "Bredbåndsselskabets egen investering ekskl. moms" skal du angive det samlede beløb, som den bredbåndsudbyder, du har indgået partnerskab med, har oplyst, at de vil investere i projektet. Bredbåndsudbyderen skal mindst investere 10.000 kr.

I feltet "Ansøgt beløb" bliver det automatisk beregnet, hvor meget I søger i tilskud, når du har udfyldt felterne ovenfor. Her kan du ikke selv taste ind. Det ansøgte tilskud må ikke være over 125.000 kr.

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 din bredbåndsudbyder og vil fremgå af partnerskabsaftalen. Bemærk at projektet først kan påbegyndes, når og hvis der er modtaget tilsagn om tilskud. Hvis bredbåndsudbyderen på blanketten har angivet en slutdato i mere almene vendinger (fx slutningen af 2025), anbefaler vi, at du indtaster den sidste dato for det interval, de har angivet (i dette tilfælde 31.12.2025)

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 side.

#### Vedhæft filer

Følgende filer skal vedhæftes

Ansøgningsblanket *	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)	
Partnerskabsaftale med budget *	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)	
Evt. tilsagn fra kommune	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
Andet – Her kan du vedhæfte eventuelt andet materiale relevant for ansøgningen, fx mailkorrespondance med SDFI.	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>

- 1. Ansøgningsblanket:** Den underskrevne ansøgningsblanket. Skabelon til ansøgningsblanketten finder du på [hjemmesiden](#) (Trin 4 under overskriften 'Hvordan ansøger du – processen trin for trin'). Husk at ansøgningsblanketten skal være dateret og underskrevet.



- 2. Partnerskabsaftale med budget:** Den underskrevne aftale mellem bredbåndsudbyder og adresseejer/lejer. Husk at partnerskabsaftalen skal være dateret og underskrevet af både udbyder og dig.
- 3. Evt. tilsagn fra kommunen:** Vedhæftes kun, hvis kommunen giver et økonomisk bidrag til din adresse. Kommunen tilsagn skal være givet på KDS's standard formular, som findes på hjemmesiden (Trin 2).
- 4. Andet:** Har du andet materiale relevant for ansøgningen, kan du vedhæfte det her. Det kan fx være en kopi af en mailkorrespondance, du har haft med KDS.

Der skal vedhæftes materiale under punkt 1 og 2, mens det ikke er nødvendigt at vedhæfte noget under punkt 3 og 4, 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.

Vedhæft filer

Følgende filer skal vedhæftes

Ansøgningsblanket \*

Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)

Partnerskabsaftale med budget \*

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. Det skal rettes, før ansøgningen kan sendes ind.



Advarsel! Et eller flere felter er påkrævet. [Luk liste](#)

**Vedhæft filer**

- For få filer vedhæftet. Felt: "Partnerskabsaftale med budget".

Advarsel! Følgende valideringer kunne ikke gennemføres. [Luk liste](#)

- På fanen 'Ansøgning trin 2' skal udbyders investering være mindst 10.000kr.
- Der kan højst søges om 125.000 kr.

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

Godkend ansøgning

Ansøgning trin 1

Ansøgende adresse

Vejnavn og nummer

Postnummer

By

Navn på kommune

Storkevej 25

2525

Fugleby

Assens

REDIGER ANSØGNING TRIN 1

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

Test til at gemme på TÅS.docx

12,4 KB

TILBAGE

INDSEND

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 (BSE2024-xxxxxx), som sagen har fået.

**Journalnummeret bedes oplyst ved alle henvendelser til Klimadatastyrelsen.**

Du kan downloade en kvittering nederst på kvitteringssiden.

Hvis du får brug for at rette en oplysning i ansøgningen, kan du kontakte KDS. Husk at have journalnummeret klar. Du kan ikke ændre i ansøgningen efter ansøgningsfristen den 2. september 2024 kl.12.00.

Når ansøgningsfristen er udløbet, gennemgår KDS 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 [afsnit 5](#) om, hvordan du besvarer en henvendelse fra KDS.

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

#### 4.5 Accept af tilsagn

Hvis du får et tilsagn om tilskud, skal du 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 du have bredbåndsudbyderen til at underskrive den blanket om accept, som er vedlagt tilsagnet. Blanketten vedhæftes og indsendes sammen med accepten.

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

Når du har accepteret et tilsagn om tilskud, kan I sætte projektet i gang.

### 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.

[MINE ANSØGNINGER](#)   [MIN PROFIL](#)   [LOG UD](#)

---

#### Dine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen  
Du har mulighed for at søge 12 forskellige puljer.

[OPRET ANSØGNING](#)

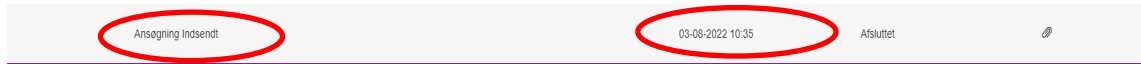
Søg ansøgning

Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet
<b>1</b> BSE2022-289757	Bredbåndspuljen - Den sæ...	Bredbåndspuljen - Den særlige ordning	Ny sag	21-07-2022

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



## Sagsforløb



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

Oprettet dato 03-08-2022

Journalnr.	BSE2022-289803	Pulje	Bredbåndspuljen - Den særlige ordning	Tilsagn	0,00 kr
Status	Ansøgning indsendt	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Indsend information til Bredbåndspuljen

INSEND INFORMATION TIL BREDBÅNDSPULJEN

## 6. Udbetaling af tilskud

Tilskuddet udbetales, når projektet er afsluttet. Læs mere om kravene til dokumentation med videre i vejledningen til ansøgere og på KDS's [hjemmeside](#).

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 [afsnit 2.1](#)

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 og betalingsdokumentation. Udbyder kan vælge at indsende en revisorerklæring i stedet.
6. Bekræftelse fra adresseejer/lejer på, at der er etableret infrastruktur til adressen inklusive tilslutningsstik i ejendommen

Indsend udbetalingsanmodning  
Indsend udbetalingsanmodning..... Du kan finde den i tilsagnsbrevet

Kommentar Nulle

Dokumenter + Tilføj filer

Indsend

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

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