



Bredbåndspuljen

Kontor
Bredbånd

Dato
5. september 2023

Guide til brug af tilskudsportal

Indhold

1. Hvor finder jeg tilskudsportalen?	2
2. Opret din profil	2
2.1 Tilknyt ny bruger	3
3. Opret ansøgning	4
4. Udfyld ansøgningskema	5
4.1 Ansøgning trin 1	6
4.2 Ansøgning trin 2	7
4.3 Vedhæft filer	10
4.4 Godkend og send	12
5. Overblik over ansøgning og kommunikation	14
6. Udbetaling af tilskud	15

**Styrelsen for Dataforsyning og
Infrastruktur**

Rentemestervej 8
2400 København NV

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

www.sdfi.dk



1. Hvor finder jeg tilskudsportalen?

Ansøgninger om tilskud fra Bredbåndspuljen skal sendes til Styrelsen for Dataforsyning og Infrastruktur (SDFI) gennem styrelsens tilskudsportal, som findes her:

<https://tilskud.ens.dk/Dashboard/tasportal>.

Tilskudsportalen er først åben for indsendelse af ansøgninger fra den 5. september 2023. **Ansøgningsfristen er den 24. oktober 2023 kl. 12.00.** Derefter er der ikke mulighed for at indsende ansøgninger længere.

Bemærk, at der enkelte steder på Tilskudsportalen vil være angivet Energistyrelsen navn og logo fx når du modtager notifikation pr. mail om nyt materiale tilgængeligt på portalen. Dette skyldes, at SDFI samarbejder med Energistyrelsen i forbindelse med adgang til Tilskudsportalen, selvom Bredbåndspuljen den 7 juni 2022 blev overflyttet fra Energistyrelsen til Styrelsen for Dataforsyning og Infrastruktur.

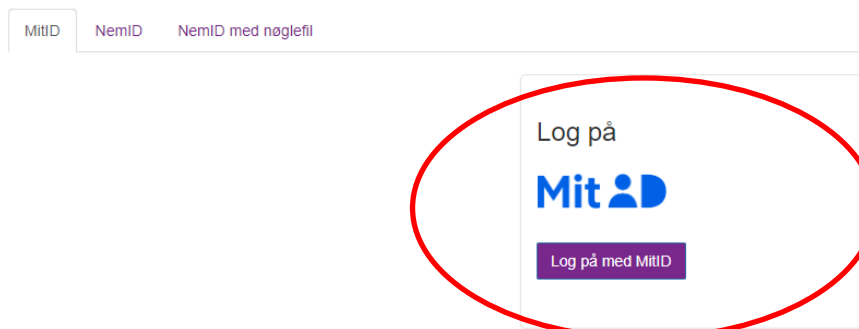
2. Opret din profil

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

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 kontakt-oplysninger.

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 SDFI.



Personlige oplysninger

CPR-nr.

Fulde navn

E-mail

E-mailnotificering Notificér

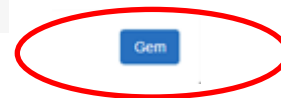
Telefon

Adresse oplysninger

Vej

Postnummer

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.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

[Redacted content]

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'.

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	<p>E-mail <input type="text" value="E-mail"/></p> <p>Personens navn <input type="text" value="Personens navn"/></p> <p>Rolle <input type="text" value="Vælg..."/></p> <p>OPRET INVITATION</p>

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 I oplever problemer med at invitere brugere til sagen, kan I kontakte SDFI ved at sende en mail til 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

< Administrer brugere

TILKNYT NY BRUGER

Brugere	Stamoplysninger
cpa (aktuel bruger) Administrator	<p>E-mail <input type="text" value="E-mail"/></p> <p>Personens navn <input type="text" value="Personens navn"/></p>

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 SDFI. For at sende en ansøgning til Bredbåndspuljen skal du trykke på "Opret ansøgning".

Dine ansøgninger

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

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning

Indtast journal nr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller oprettet dato

Q

Aktive



Journalnr.

Ansøgningsnavn

Pulje

Status

Seneste aktivitet ▼

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

Ansøgningsfrist: 07-07-2019

[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Opret sagkyndig sag

Ansøgningsfrist: 31-12-2018

[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Bredbåndspuljen

Ansøgningsfrist: 24-05-2019

[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Nu kan du begynde på din ansøgning.

4. Udfyld ansøgningskema

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

1. 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 2023 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 u hensigtsmæssig).

Kontaktperson for projektet

Projektitel

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.

Øvrige oplysninger

Navn på kommune (r) *

Tilføj kommune (Feltet udfyldes kun, hvis projektet indeholder adresser i flere kommuner)

Tilføj kommune (Feltet udfyldes kun, hvis projektet indeholder adresser i flere kommuner)

Navn på ejer af infrastruktur *

Projektets annonceringsnummer *

Valg af leverandør er sket på baggrund af annoncering *

Har fuldmagt til at søge på vegne af deltagende adresser *

I feltet "Navn på kommune(r)" 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 kommuner i felterne "Tilføj kommune".

I feltet "Navn på ejer af infrastruktur" 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 "Projektets annonceringsnummer". Annonceringsnummeret fremgår af den kvittering, du fik fra SDFI om jeres annoncering. I kan også finde nummeret på listen over annoncerede projekter. NB – skriv hele nummeret. Det vil sige fx #1-23.

Ved at sætte hak i "Valg af leverandør er sket på baggrund af annoncering" bekræfter du, at I først indgik aftalen med den valgte bredbåndsudbyder efter 3 ugers annoncering på SDFI's hjemmeside.

Ved at sætte hak i "Har fuldmagt til at søge på vegne af deltagende adresser" 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 SDFI's standardfuldmagt. 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 Bredbåndskortet, når du på kortet har markeret alle de adresser, som indgår i projektområdet.

	Tilføjet tilskud
Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	6
Adresser der ikke søger om tilskud	1
Adresser der søger om tilskud	5
Ansøgte landzoneadresser	5
Ansøgte adresser med afstand over 200 m	2
Mobil bredbåndsdækning - samlet værdi alle tilskudssøgende adresser	1,5
Mobil bredbåndsdækning - gennemsnitlig værdi	0,3

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



I første felt "Mulige adresser i projektområdet" 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 "Adresser der ikke søger tilskud" angiver du antallet af adresser (gule eller orange prikker), som ligger indenfor projektområdet, men som ikke vil være med til at søge tilskud. Det vil sige de adresser, som er markeret med et kryds i deres gule eller orange prik på kortet.

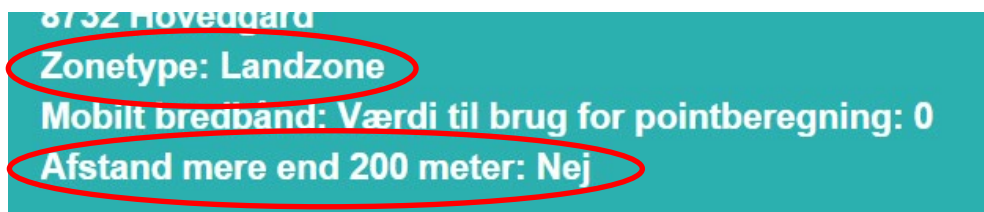
I det tredje felt "Antal adresser der søger tilskud (samlet – gule og orange prikker)" angiver du antallet af adresser, som ønsker at søge tilskud. Det vil sige alle adresser markeret med en stor sort prik i den gule eller orange prik på kortet.

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.

Antal ansøgte landzoneadresser ⓘ	<input type="text" value="0"/>
Antal tilskudssøgende adresser med afstand over 200 meter ⓘ	<input type="text" value="0"/>
Mobil bredbånddækning – ⓘ gennemsnitlig værdi.	<input type="text" value="0"/>

I fjerde felt "Antal ansøgte landzoneadresser" 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.

I feltet "Antal tilskudssøgende adresser med afstand over 200 meter" skal du angive, hvor mange af adresserne som opfylder kriteriet 'afstand over 200 m'. Oplysninger på den enkelte adresser ses i boksen på Bredbåndskortet, og det samlede antal findes på adresselisten.





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

adgadr-id	postnumnbynavn	kommune	vejnavn	husnumm	prikfarve	tilskud	zone	point afs	mobildækning
0a3f508f-3abf-32b8-e044-0003ba298018	8751 Gedved	Horsens	Ellingvej	39	Gul	J	Landzone	Ja	0
0a3f508f-3ac5-32b8-e044-0003ba298018	8751 Gedved	Horsens	Ellingvej	50	Gul	N	Landzone	Nej	0
0a3f508f-3b0b-32b8-e044-0003ba298018	8751 Gedved	Horsens	Engvej	4	Orange	J	Landzone	Ja	0
0a3f508f-40fd-32b8-e044-0003ba298018	8732 Hovedgårn	Horsens	Lundgårde	22	Gul	J	Landzone	Nej	0
0a3f508f-44c2-32b8-e044-0003ba298018	8751 Gedved	Horsens	Skanderbo	30	Gul	J	Landzone	Ja	0
0a3f508f-4597-32b8-e044-0003ba298018	8732 Hovedgårn	Horsens	Snareskov	8	Gul	J	Landzone	Nej	0
0a3f508f-46ad-32b8-e044-0003ba298018	8732 Hovedgårn	Horsens	Søkærvej	12	Gul	J	Landzone	Ja	0,5
Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)									
Adresser der ikke søger om tilskud									
Adresser der søger om tilskud									
Ansøgte landzoneadresser									
Ansøgte adresser med afstand over 200 m									
Mobil bredbåndsdækning - samlet værdi alle tilskudsøgende adresser									
Mobil bredbåndsdækning - gennemsnitlig værdi									
Link til kortvisning									

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

Samlet budget for projektet (Inkl. bredbåndsudbyderens egen investering) eksl. moms	0,00
Samlede egenbetaling for alle adresser (inkl. moms)	0,00
Egenbetaling pr. adresse inkl. moms	0,00
Samlede egenbetaling uden moms	0,00
Samlet medfinansiering fra kommunen	0,00
Bredbåndsselskabets egen investering eksl. moms	0,00
Ansøgt tilskud	0,00
Gennemsnitligt tilskud pr. adresse	0,00

I feltet "Samlet budget for projektet" 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 "Samlede egenbetaling for alle adresser" 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 "Samlet medfinansiering fra kommunen" 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 "Bredbåndsselskabets egen investering ekskl. moms" skal du angive det samlede beløb, som den bredbåndsudbyder, I har indgået partnerskab med, har oplyst, at de selv vil investere i projektet. Bredbåndsudbyderen skal mindst investere 10.000 kr. for hver tilskudssøgende adresse.

I feltet "Ansøgt tilskud" bliver det automatisk beregnet, hvor meget I søger i tilskud, når du har udfyldt felterne ovenfor. Her kan du ikke selv taste ind. 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 2024), anbefaler vi, at du indtaster den sidste dato for det interval, de har angivet (i dette tilfælde 31.12.2024)

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

4.3 Vedhæft filer

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



1. Ansøgning trin 1 2. Ansøgning trin 2 **3. Vedhæft filer** 4. Godkend

Vedhæft filer

Vedhæft filer

Følgende filer skal vedhæftes

Partnerskabsaftale inkl. budget *	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
	Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)
Adresseliste fra Bredbåndskortet *	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
	Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)
Fuldmagter fra alle tilskudssøgende adresser *	<input type="button" value="+ Tilføj filer"/>
	Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)

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 dateret og underskrevet af både udbyder og administrator.
2. **Adresseliste fra Bredbåndskortet:** Adresselisten (excelark) downloadet fra Bredbåndskortet, når alle adresser i projektområdet er markeret.
3. **Fuldmagter fra alle tilskudssøgende adresser:** Hver af de tilskudssøgende adresser skal have givet fuldmagt til deltagelse – på standardfuldmagten fra SDFI. Alle fuldmagter skal lægges ind (du kan evt. samle fuldmagterne i en pdf-fil) Må meget gerne 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 SDFI's standardformular.
6. **Andet:** Her har du mulighed for at vedhæfte eventuelt andet materiale, som er relevant for ansøgningen. Det kan eventuelt være en mailkorrespondance med SDFI.

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.

Vælg '+Tilføj filer' hver gang et nyt dokument skal vedhæftes.



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: "**Projektitel**".
- 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 ansøgningskemaets faner enten ved at trykke på de enkelte faneoverskrifter eller ved at vælge "Rediger" ud fra de felter, du mangler at udfylde.

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

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-xxxxxx), som sagen har fået. **Journalnummeret bedes oplyst ved alle henvendelser til SDFI.**

Du kan downloade en kvittering nederst på kvitteringssiden.

Hvis du får brug for at rette en oplysning i ansøgningen, kan du kontakte SDFI. Husk at have journalnummeret klar. Du kan ikke ændre i ansøgningen efter ansøgningsfristen den 24. oktober 2023 kl. 12.00. Når ansøgningsfristen er udløbet, gennemgår SDFI 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 SDFI.

Når SDFI 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.

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 I have bredbåndsudbyderen til at underskrive den blanket om accept, som er vedlagt tilsagnet. 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.

Når I har accepteret et tilsagn om tilskud, kan I sætte jeres projekt i gang.

5. Overblik over ansøgning og kommunikation

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

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

Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet 
724909-0601	Bredbåndspuljen	Bredbåndspuljen	Ny sag - BB	05-07-2018
724909-0600	Bredbåndsnulien	Bredbåndsnulien	Ny sag - RR	03-07-2018

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



Sagsforløb

✘	Indsend information til Energistyrelsen	01-06-2018 14:10	Abnet	
✘	Information fra Energistyrelsen	01-06-2018 13:53	Abnet	
	Information fra Energistyrelsen	01-06-2018 13:50	Abnet	
✘	Ny meddelelse fra ansøger - BB	02-05-2018 13:31	Abnet	
	Ansøgning	02-05-2018 10:44	Abnet	

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

Journalnr.	724909-289825	Pulje	Bredbåndspuljen	Tilsagn	0,00 kr
Status	Ny sag - BB	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Indsend information til Bredbåndspuljen

INSEND INFORMATION TIL BREDBÅNDSPULJEN

6. Udbetaling af tilskud

Det er muligt at få udbetalt tilskud ratevis eller ved afslutning af projektet. Læs mere om kravene til dokumentation med videre i vejledningen til ansøgere og på SDFI's hjemmeside.

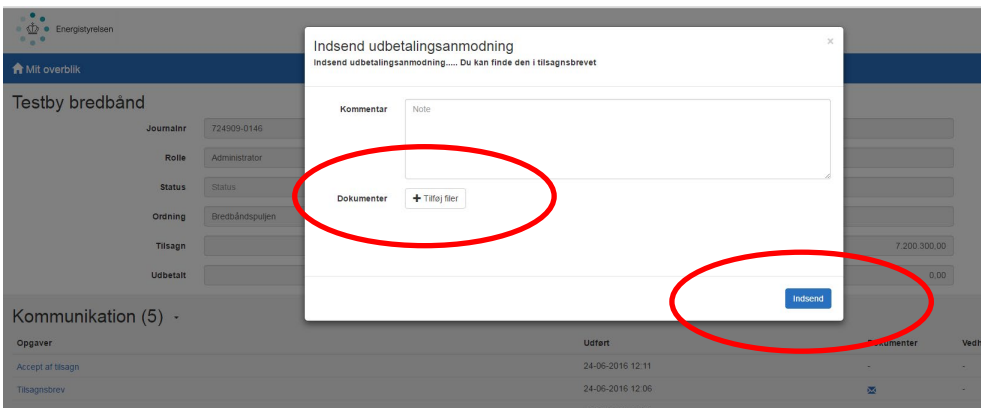
Anmodning om udbetaling skal sendes ind på Tilskudsportalen. Det er netejeren, som modtager tilskuddet. Det mest almindelige er, at det er bredbåndsudbyderen, som ejer nettet. Det er derfor ofte også bredbåndsudbyderen, som står for at indsende udbetalingsanmodningen, men det kan også være projektets administrator.

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 eller revisorerklæring – afhængigt af tilskuddets størrelse
6. Bekræftelse fra administrator på, at der er etableret infrastruktur til alle adresser inklusiv tilslutningsstik i ejendommen.



Når du har vedhæftet alle relevante dokumenter, trykker du på "Indsend". SDFI vil derefter behandle anmodningen og svare via portalen. Sagen vil som udgangspunkt blive lukket et par uger efter sidste udbetaling.