



Bredbåndspuljen

Kontor/afdeling
Center for Tele

Dato
31. marts 2017

Guide til brug af Energistyrelsens tilskudsportal

Indhold

1. Hvor finder jeg tilskudsportalen?	2
2. Opret din profil	3
3. Opret ansøgning	5
4. Udfyld ansøgningskema	6
5. Overblik over ansøgning og kommunikation	13
6. Udbetaling af tilskud	14

Energistyrelsen

Amaliegade 44
1256 København K

T: +45 3392 6700
E: ens@ens.dk

www.ens.dk

1. Hvor finder jeg tilskudsportalen?

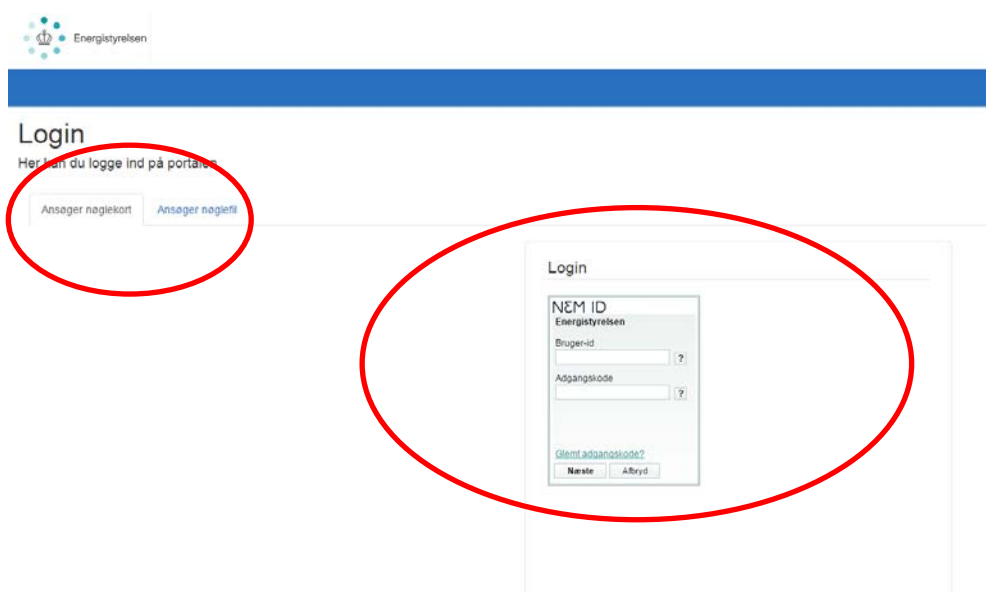
Ansøgninger om tilskud fra bredbåndspuljen skal sendes til Energistyrelsen gennem styrelsens tilskudsportal, som findes her:

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

2. Opret din profil

Du skal logge på tilskudsportalen for at oprette dig som bruger, så du kan sende en ansøgning ind.

Hvis der skal knyttes mere end én bruger til projektet, så skal I hver især oprette en profil, og så skal den der opretter ansøgningen bede Energistyrelsen om at tilknytte de øvrige deltagere. Det sker ved at sende en mail om det til tele@ens.dk.



Brug NemID til at logge på portalen. Det kan enten være kommunens, foreningens eller en privat NemID.

Øverst til venstre kan du vælge mellem at brug NemID nøglekort eller nøglefil.

Første gang du logger på portalen, vil du blive bedt om at udfylde kontaktoplysninger og tryk på "Gem". Hvis du ikke udfylder felterne, vil portalen fortsætte med at bede om oplysningerne, hver gang du logger ind, indtil de er udfyldt.

Det er især vigtigt, at udfylde oplysning om e-mail i profilen. Det gør, at du får en e-mail, når der sker noget på din sag, fx en meddelelse fra Energistyrelsen.

Rediger profil

Navn

Vej

Postnummer

By

En sagsbehandler kan i forbindelse med din ansøgning have behov for at kontakte dig. Du skal derfor indtaste din email og dit telefonnummer.

E-mail

E-mailnotificering Notificér

Telefon

Når du har gemt profilen, bliver den vist på skærmen.

Du får nu vist de oplysninger, du har indtastet og har mulighed for at ændre dem, hvis der er brug for det. Det sker ved at trykke på knappen "Rediger".

Du kan nu gå videre ved at trykke på "Mit overblik" øverst i venstre hjørne.

Profiloverblik

Stamdata

Navn

CPR

Email

E-mailnotificering Notificér

Telefon

Adresse

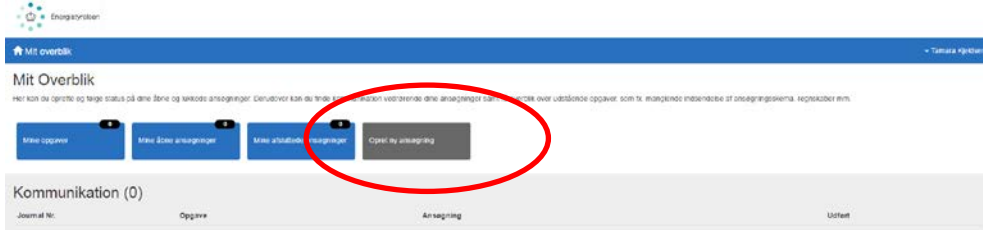
Vejnavn

Postnummer

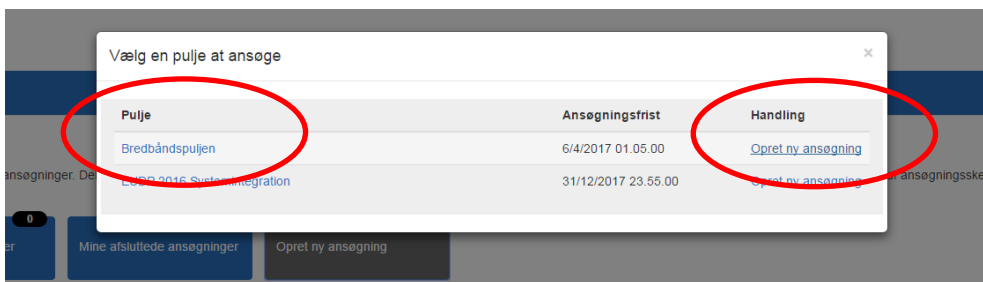
By

3. Opret ansøgning

På siden "Mit overblik" kan du følge din(e) ansøgning(er). Det vil være her, du blandt andet kan se, hvad der er sendt mellem dig og Energistyrelsen. For at sende en ansøgning til bredbåndspuljen skal du trykke på "Opret ny ansøgning".

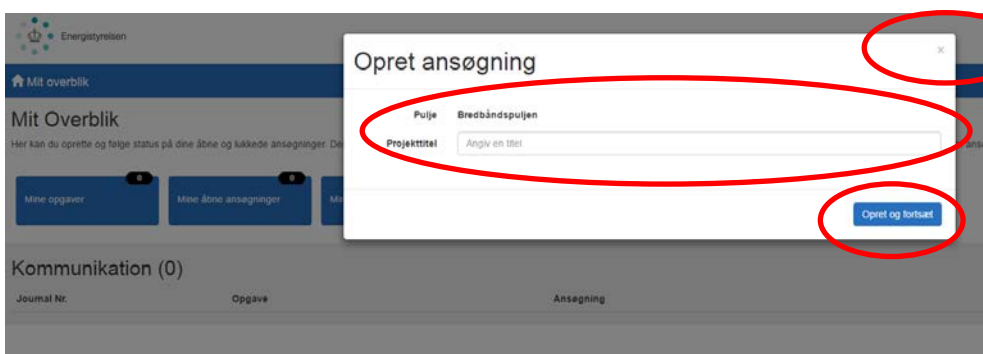


Et vindue vil blive åbnet, hvor du skal vælge "Bredbåndspuljen" blandt de tilskudsordninger, der er tilgængelige på portalen.



Hvis du trykker på ordet "Bredbåndspuljen", vil der komme en beskrivelse med henvisning til, hvor du kan finde mere information om puljen. Du kan enten trykke på "Opret ny ansøgning" i billedet, hvor de forskellige åbne puljer er vist, eller fra billedet, hvor du får mere information om bredbåndspuljen.

Nu er du startet på din ansøgning. Skriv titlen på dit projekt. Giv det gerne en titel, der er sigende for projektet. Det kan for eksempel være en god ide, hvis navnet på projektområdet indgår i titlen. Tryk på "Opret og fortsæt", når du har skrevet titlen.



Hvis du ikke ønsker at oprette ansøgningen med det samme, så kan du lukke vinduet i højre hjørne, ved at trykke på krydset.

4. Udfyld ansøgningsskema

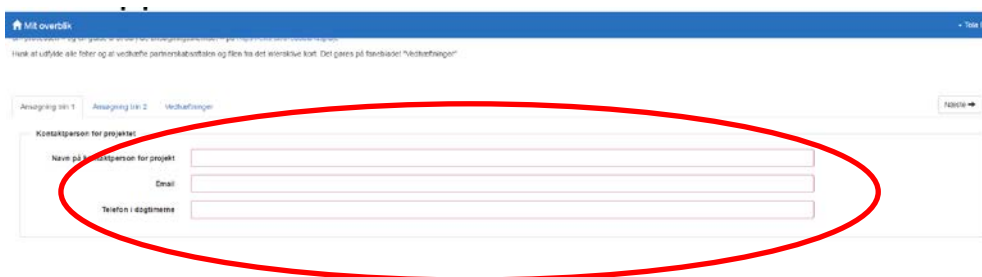
Nu kommer du ind til de sider, hvor ansøgningen skal udfyldes.

Du kan gå frem og tilbage mellem siderne ved at trykke på fanebladene i venstre side eller ved at bruge pilene i højre side.



The screenshot shows the 'Ansøgning' (Application) page. At the top, there are three tabs: 'Ansøgning trin 1', 'Ansøgning trin 2', and 'Vedtællinger'. The 'Ansøgning trin 1' tab is selected and circled in red. To the right, there is a 'Næste' button with a right-pointing arrow, also circled in red. Below the tabs, there is a section titled 'Kontaktperson for projektet' with three input fields: 'Navn på kontaktperson for projekt', 'Email', and 'Telefon i dagstimerne'.

Start med at udfylde oplysninger om projektets kontaktperson. Det kan eventuelt være en anden end den, der indsender ansøgningen.



This screenshot is similar to the one above, but the three input fields for the contact person information are circled in red. The fields are: 'Navn på kontaktperson for projekt', 'Email', and 'Telefon i dagstimerne'. The 'Næste' button is also visible in the top right corner.



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

I feltet "Navn på kommune(r)" skriver du, hvilken eller hvilke kommuner jeres projekt er placeret i geografisk. Det handler ikke om, hvorvidt kommunen deltager i partnerskabet eller ej.

I feltet "Navn på ejer af infrastruktur" skriver du navnet på det selskab, I har indgået aftale med om etablering af bredbånd. Hvis I har valgt selv at eje infrastrukturen, så skal I skrive jeres egen forenings navn.

I skal oplyse "Projektets annonceringsnummer". Det har I fået oplyst i den kvittering I fik fra Energistyrelsen om jeres annoncering. I kan også finde nummere på listen over annoncerede projekter.

Ved at sætte hak i "Valg af leverandør er sket på baggrund af annoncering" bekræfter du, at I først indgik aftale med jeres valgte leverandør af bredbånd efter annonceringen på mindst tre uger var afsluttet.

Ved at sætte hak i "Har fuldmagt til at søge på vegne af deltagende adresser" bekræfter du, at I har fuldmagt fra alle adresser, der søger tilskud, til at de ønsker at deltage i projektet med den egenfinansiering, som er angivet i ansøgningen. Fuldmagt skal enten gives skriftligt til den, der sender ansøgningen ind, eller hvis I er en forening, kan der søges på vegne af medlemmerne, hvis foreningens regler for at repræsentere medlemmerne er opfyldt.



Næste skridt er at gå videre til trin 2 af ansøgningskemaet, som er det næste faneblad. Her skal du indtaste oplysninger om de adresser, der er med i projektet. Hvis du har ansøgt i 2016, så være opmærksom på, at felterne er opdelt anderledes end sidste år, og der er kommet flere felter til.

Ansøgning trin 2	
Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	0
Adresser der ikke søger om tilskud	0
Adresser der søger tilskud (samlet)	0
Ansøgte adresser med 10/2 Mbit/s - gul prik (delmængde)	0
Antal ansøgte adresser 5/1 Mbit/s - rød prik (delmængde)	0
Samlet budget for projektet	0,00
Egenfinansiering pr. adresse inkl. moms	0,00
Egenfinansiering pr. adresse uden moms	0
Samlet medfinansiering fra kommunen	0,00
Ansøgt tilskud	0
Gennemsnitligt tilskud pr. adresse	0
Projektets slutdato	

Første felt "Mulige adresser i projektområdet" er antallet af adresser (røde og gule prikker på kortet) der samlet set er en del af projektområdet. Det vil sige alle de adresser, der kunne søge tilskud, uanset om de faktisk gør det. Når du lægger tallene fra de følgende felter om, hvor mange der ikke søger tilskud, og hvor mange, der samlet set søger tilskud sammen, skal det give antallet af mulige adresser i projektområdet.

Næste felt "Adresser der ikke søger tilskud" er antallet af adresser, 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 røde eller gule prik på kortet.

De næste tre felter handler om hvor mange adresser, der søger tilskud ud af de mulige adresser i projektområdet. Først udfyldes, hvor mange adresser der samlet set søger tilskud, og så bedes I opdele det tal i, hvor mange, der er gule eller røde prikker på kortet, dvs. om de højst har adgang til 10/2 Mbit/s eller om de højst har adgang til 5/1 Mbit/s. Når du lægger antallet af røde og gule prikker sammen, skal det give det samlede antal adresser, der søger tilskud.



Så går du videre til de økonomiske oplysninger om projektet.

Ansigning trin 2	
Mulige adresser i projektområdet (alle markerede adresser)	0
Adresser der ikke søger om tilskud	0
Adresser der søger tilskud (samlet)	0
Ansøgte adresser med 10/2 Mbit/s - gul pr. (delmængde)	0
Antal ansøgte adresser pr. (delmængde)	0
Samlet budget for projektet	0,00
Egenfinansiering pr. adresse inkl. moms	0,00
Egenfinansiering pr. adresse uden moms	0
Samlet medfinansiering fra kommunen	0,00
Ansøgt tilskud	0
Gennemsnitligt tilskud pr. adresse	0
Projektets slutdato	

”Samlet budget for projektet” er, hvad det koster at etablere dækningen fratrukket det beløb, som leverandøren af bredbånd selv investerer i projektet. Det vil være baseret på den aftale om pris for projektet, I har lavet med bredbåndsselskabet efter annonceringen på Energistyrelsens hjemmeside.

”Egenfinansiering pr. adresse” er en oplysning om, hvilket beløb hver enkelt adresse selv bidrager med til projektet. Mindestebeløbet er 2.000 kr. pr. adresse inkl. moms. Hvis projektet har differentieret egenbetaling, er det gennemsnittet for adresserne, der skal indtastes. I feltet nedenunder bliver det automatisk beregnet, hvilket beløb egenbetalingen svarer til uden moms.

”Samlet medfinansiering fra kommunen” er det samlede beløb, som kommunen bidrager med, hvis den deltager i projektet. Hvis kommunen eksempelvis bidrager med et beløb pr. adresse, skal det altså lægges sammen, inden det tages ind.

I feltet ”Ansøgt beløb” bliver der automatisk lavet en beregning af, hvor meget I søger i tilskud, når I udfylder felterne ovenfor. Her kan I ikke selv taste ind. På samme måde bliver det automatisk beregnet, hvor meget det ansøgte tilskud er pr. adresse.



Nederst på siden skal I huske at indtaste projektets slutdato. Det vil sige, hvornår den kommende dækning vil være færdig.

The screenshot shows the 'Formpipe' web interface. The form contains several input fields for project details, including 'Adresse der søger tilskud', 'Ansatte adresser med 100 MB/s', and 'Samlet budget for projektet'. At the bottom of the form, the 'Projektets slutdato' field is highlighted with a red circle. Below the form, there are two checkboxes: 'Beskrivelse af partnerskab' and 'Er et interaktivt kort', both of which are also highlighted with red circles.

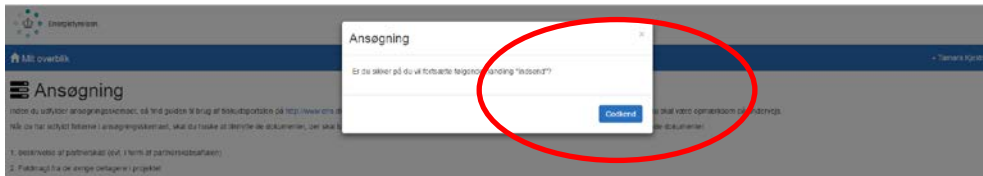
Som bilag til jeres ansøgning, skal I sende jeres partnerskabsaftale og filen fra det interaktive kort, hvor I har markeret adresserne i jeres projekt. I ansøgningens trin 2 bliver I mindet om, at I skal huske at vedhæfte de to dokumenter. I er velkomne til at vedhæfte flere dokumenter, hvis det er relevant.

Vedhæftning sker på det sidste faneblad. Tryk på "Tilføj filer" og find dokumenterne på den computer, du sidder ved – på samme måde, som hvis du ellers skulle finde dokumenter på computeren.

The screenshot shows the 'Ansøgning' page in the Formpipe application. The page has a navigation bar with 'Ansøgning' and 'Tilføj filer' buttons. The 'Tilføj filer' button is highlighted with a red circle. At the bottom right of the page, there is an 'Indsend' button, also highlighted with a red circle.

Når alt er indtastet og vedhæftet, trykker du på "Indsend" i højre side. 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.

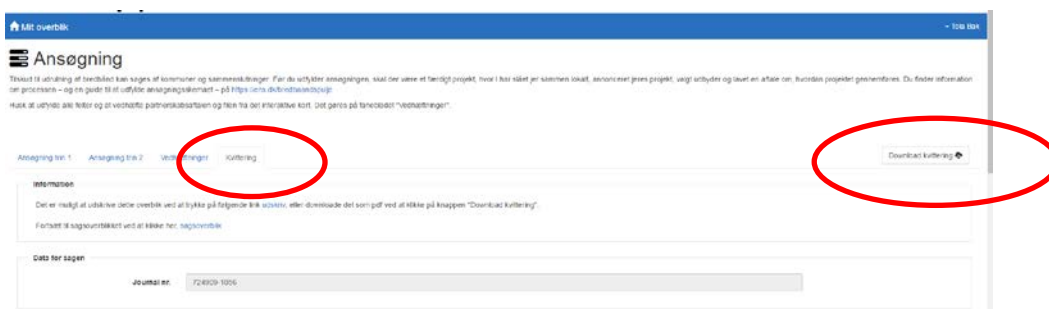
Når alt er korrekt indtastet, bliver du bedt om at bekræfte, at du gerne vil gå videre med at sende ansøgningen til Energistyrelsen.



Du kan enten trykke på "Godkend" for at sende ansøgningen eller på "x" i højre hjørne for at komme tilbage til ansøgningen.

Der dannes nu et nyt faneblad med titlen "Kvittering". Her kan se de oplysninger, du har indtastet, og finde det journalnummer, som sagen har fået.

Du kan downloade en kvittering.



Når ansøgningsfristen er udløbet, vurderer Energistyrelsen ansøgningerne, og I får enten et tilsagn om tilskud eller et afslag. I kan blive kontaktet under behandlingen af ansøgningen. I så fald vil kommunikationen ske via tilskudsportalen. I får en mail til den adresse, I har oprettet i jeres profil, hvis der sker noget nyt på sagen, hvis I ikke har sagt nej tak til e-mail notifikation, da I oprettede profilen.

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 "Mit Overblik", og derefter trykke på "Handleringer" og vælge enten at acceptere eller afvise tilsagn.



The screenshot shows the Energistyrelsen web portal interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Hjem', 'Håndbogen', and a user profile icon. Below this, the user profile for 'Testby brovåben' is displayed with the following details:

- Jomstør: 72450-016
- Rolle: Administrator
- Status: Status
- Omring: Brovåbenspørg
- Tilsagn: 7.200.300,00
- Udbetalt: 0,00

Below the profile information, there is a section titled 'Kommunikation (4) -' which contains a table of communication records:

Opdater	Udført	Dokumenter	Vækkninger	Noter
Tilbage	24-06-2016 12:06		-	-
Hvilstilling	24-06-2016 08:24		-	-
-	24-06-2016 08:23	-	-	-
Ansøgning	24-06-2016 08:23	-	[1]	-

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 "Mit Overblik" kan du finde al den kommunikation, der har været mellem dig og Energistyrelsen via portalen. Det er den nederste del af siden. Du kan se, hvad der er sket, hvornår det er sket, og hvilket projekt det handler om, i oversigten "Kommunikation".

Linket til "Mit Overblik" kan findes øverst i venstre hjørne, uanset hvor på portalen, du befinder dig.

Journal Nr.	Opgave	Ansøgning	Udført
724929-0146	Kulturstig på ledertalingsarrangement	Tredje fredebånd	24.06.2018 12:17
724929-0146	Indvendi udvælgingsarrangement	Tredje fredebånd	24.06.2018 12:16
724929-0146	Accept af tilbud	Tredje fredebånd	24.06.2018 12:11
724929-0146	Tilbagebånd	Tredje fredebånd	24.06.2018 13:06
724929-0147	Kulturstig	Solarmønt	24.06.2018 11:24
724929-0147	Kulturstig	Solarmønt	24.06.2018 11:24
724929-0147	Ansøgning	Solarmønt	24.06.2018 11:24
724929-0146	Kulturstig	Tredje fredebånd	24.06.2018 09:24
724929-0146		Tredje fredebånd	24.06.2018 09:23
724929-0146	Ansøgning	Tredje fredebånd	24.06.2018 09:23

Fanebladet "Mine opgaver" giver dig adgang til ansøgninger, du har oprettet, men ikke indsendt endnu.

Fanebladene "Mine åbne ansøgninger" og "Mine afsluttede ansøgninger" giver dig mulighed for at se på dine individuelle projekter, der enten er i gang eller færdige.

Hvis du vil sende en besked til Energistyrelsen, skal du først finde projektet via "Mit Overblik" og derefter vælge handlingen "Indsend information til Energistyrelsen" øverst i venstre side.



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.

Anmodning om udbetaling skal sendes ind gennem portalen. Det sker ved at finde projektet via "Mit Overblik". Når du står på projektets side kan du vælge den handling, der hedder "Indsend udbetalingsanmodning".

Opdater	Udført	Dokumenter	Vedhæftninger	Noter
Accept af tilskud	24-06-2016 12:11	-	-	-
Tilbagebrev	24-06-2016 12:06	-	-	-
Kvitteringsbrev	24-06-2016 08:24	-	-	-
-	24-06-2016 08:23	-	-	-
Ansøgning	24-06-2016 08:23	-	(1)	-

Så får du mulighed for at vedhæfte de dokumenter, du har lavet, til brug for udbetalingen, eksempelvis regnskab og slutrapportering.

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

Kommentar:

Dokumenter:

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