

Manual til ansøgningskema

HER
GRØR
VI

Dette er vejledning til, hvordan I udfylder ansøgningskemaet til Her gør vi-puljen – trin for trin.

Når I udfylder ansøgningskemaet, anbefaler vi, at I har to ting ved jeres side:

1. Tjekliste til den gode ansøgning.
2. Manual til ansøgningskemaet - hvor vi gennemgår og uddyber ansøgningskemaet.

Find det hele på vores [online tjekliste](#), hvor I også finder andre relevante værktøjer til jeres ansøgning og inspiration til jeres projekt.

Nordea-fondens **Her gror vi**-ansøgnings-skema er digitalt og findes online på **Ansøgningsportalen**.

Ansøgningsportalen kan I tilgå på to måder. I kan klikke på **'Din ansøgning'** på Nordea-fondens hjemmeside:



I kan også klikke på **'Søg Her gror vi-puljen her'** under 'Sådan søger I' på Her gror vi-siden på web:

[Søg Her gror vi-puljen her →](#)

For at søge støtte fra Her gror vi-puljen skal I logge ind med **jeres MitID Erhverv**, som skal være koblet til jeres CVR-nummer. Bemærk at det *ikke* er muligt at søge om støtte fra Nordea-fonden på vegne af andre - dvs. med et MitID tilhørende en anden organisation/forening. Afsender på en ansøgning skal være den reelle ansøger/projektejer.



Log på

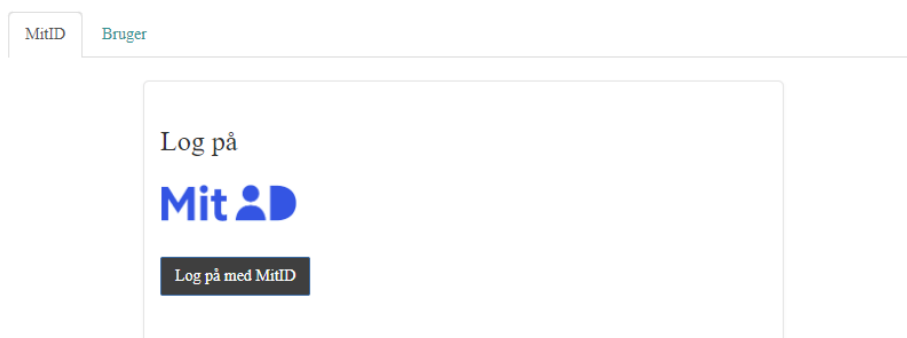
Foreninger og organisationer:

For at logge ind på vores ansøgningsportal, skal I bruge MitID der er knyttet til jeres organisations CVR-nr.. Det er ikke muligt at ansøge med et privat MitID, medmindre at man er oprettet som foreningsrepræsentant, eller har MitID erhverv koblet til sit private MitID.

Studielegat/privatpersoner:

Hvis du skal søge et studielegat, skal du logge ind med dit private MitID.

*Du er ikke logget på systemet nu. (Hvis du lige har været logget ind, så skal du lukke hele din internetbrowser ned før du logger på igen)
Log ind med MitID giver Nordea-fonden bedre mulighed for at beskytte dine data og gøre en eventuel udbetaling af støtte så enkel som muligt.*



Når I er logget ind med MitID er det første I ser på portalen jeres **stam-ansøgerprofil**, hvor I skal udfylde jeres profiloplysninger.

Vær opmærksom på, at skemaet kun vil gemme jeres oplysninger og indsende jeres ansøgning, hvis alle felter i profilen er udfyldt.

Når jeres profiloplysninger er gemt, skal I klikke på knappen **Opret ansøgning** under fanen 'Mine ansøgninger':

NORDEA FONDEN
Vi støtter gode liv

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Mine ansøgninger

Velkommen til Nordea-fondens ansøgningsportal
Du har mulighed for at søge 3 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning
Søg på journalnr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller seneste aktivitet

Søg her

Aktive

Showing 1 to 10 of 62 entries

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

I får nu et overblik over mulige puljer, som I kan søge. Klik på **Her gror vi-puljen**, hvis I søger om støtte til et projekt fra 200.000 kr. til 1 mio. kr., der får bynaturen til at gro og fællesskaberne til at vokse:

NORDEA FONDEN
Vi støtter gode liv

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Vælg den pulje du vil søge

Her gror vi-puljen: Søg fra 200.000 kr. til 1 mio. kr.
Ansøgningsfrist: 04-01-2024 12:00
[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Søg op til 200.000 kr. - til lokale aktiviteter under fokusområdet Liv i det lokale
Ansøgningsfrist: 01-01-2025 00:00
[Læs om puljen](#)


OPRET ANSØGNING

Søg mere end 200.000 kr. - til større projekter under fokusområderne Lyst til at deltage, Børn og unge godt på vej og Ud i det fri
Ansøgningsfrist: 31-12-2025 23:55
[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

I bliver bedt om at kontrollere jeres profiloplysninger på første side af ansøgningskemaet. Det skyldes, at i nogle større organisationer er der flere ansøgninger med forskellige kontaktpersoner, som deler samme MitID og profil på Ansøgningsportalen. Derfor skal hver ansøgning have en unik kontaktpersons oplysninger, som skal udfyldes på første side af ansøgningskemaet. Klik på Næste for at komme videre i ansøgningskemaet.

Ansøgningen **gemmes automatisk** undervejs, og I kan altid logge af og fortsætte på et senere tidspunkt. Send ansøgningen, når den er klar. Undgå at klippe/kopiere tekst ind i ansøgningskemaet fra f.eks. Word. Skriv jeres ansøgningstekst direkte i ansøgningskemaet.

I ansøgningskemaet vil I flere steder opleve et mindre ikon med et spørgsmålstegn  som indikerer, at der er en hjælpetekst til, hvordan I skal udfylde det aktuelle ansøgningsfelt.

På side 2 i ansøgningskemaet skal I udfylde de overordnede **projektdata** og krydse af, at oplysningerne, som I indtaster i skemaet, er sande, samt at Nordea-fonden må omtale projektet, hvis projektet opnår støtte.

Under '**Fokusområde**' skal I vælge det område, som I synes, der bedst passer til jeres projekt. I skal også fortælle os hvor projektet præcist skal foregå i byen:

< Ansøgningskema

Her gror vi-puljen: Søg fra 200.000 kr. til 1 mio. kr.

1. Min Profil 2. **Projektdata** 3. Budget 4. Betalingsplan 5. Projektindhold 6. Vedhæftninger 7. Godkend og send

Projektdata


Felter markeret med * skal udfyldes



Projekt


Overordnede projektdata


Jeg bekræfter rigtigheden af oplysningerne i ansøgningen. *

Jeg tillader, at Nordea-fonden omtaler projektet med angivelse af støttet beløb, projektinformation og kontaktperson, hvis projektet modtager støtte. *

Projekttitel *  50 anslag tilbage



Kort præsentation af projektet *   300 anslag tilbage


Hovedområde *  HER GROR VI-puljen ▼


Fokusområde *  ▼

Region * ▼

Postnr. og by * ▼

Hvor skal projektet præcist foregå?  (Angiv bynavn samt specifik placering i byen eller lige ved byen - fx bydel, kvarter, område, park m.v.) *  200 anslag tilbage

Planlagt projektstart (dd-md-åååå) *  01-06-2024 📅

Planlagt projektslut (dd-md-åååå) *  31-12-2027 📅

Vær særligt opmærksom på at sætte en **projektstartsdato**, som ligger tidligst to måneder efter ansøgningsfristen for den aktuelle runde, I søger i. Projektet skal senest være igangsat inden udgangen af 2025 og være afsluttet inden for 2 år - dvs. ultimo 2027. Vi kan ikke støtte aktiviteter, der er påbegyndt, inden I modtager svar på ansøgningen.

Udfyld felterne for **Projektejer**. Projektejer er projekt- og ansøgningsansvarlig og fondens primære **kontaktperson**. Kommunikationsansvarlig er fondens kontaktperson vedr. kommunikations-spørgsmål, herunder kommunikationsplan, kreditering og pressemeddelelse.

	Navn	Email	Telefonnummer
Sagsparter			
Projektejer *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Projektleder	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kommunikationsansvarlig	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Kontrollér venligst en ekstra gang, at I har angivet mail og telefon **korrekt uden fejl**. Det er ikke nødvendigt at udfylde Projektleder og Kommunikationsansvarlig, hvis I endnu ikke har nogen tilknyttet. Resten af felterne er obligatoriske. Klik på **Næste**, når siden er udfyldt.

På næste fane (3) skal I udfylde projektets overordnede **budgetdata**. Det er obligatorisk at udfylde data for projektets samlede budget, ansøgningsbeløb og de tre største budgetposter. Hvis I mangler at udfylde obligatoriske felter, kan ansøgningen ikke indsendes til slut.

På sidste side i ansøgningsskemaet skal I desuden vedhæfte et detaljeret budget. Anvend gerne vores [Her gror vi-skabelon til projektbudget](#). [Find skabelonen her](#).

Projektets budget

Projektets budget

Projektets samlede budget (kr. - 
 Detaljeret budget skal vedhæftes): *

Hvilket beløb søger I Nordea-fonden om? (Søg fra 200.000 kr. og 1 mio. kr.)
 *

	Budgetpost	Beløb kr.
De tre største budgetposter i ansøgningen		
1 *	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2 *	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
3 *	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
I alt		
Sum		<input type="text" value="0"/>

Bemærk, at det kun er muligt at søge fra 200.00 kr. til 1 mio. kr. i støtte fra Her gror vi-puljen. Har I behov for mindre end 200.000 kr. så søg [fokusområdet Liv i det lokale](#).

I bør også udfylde felterne for **Eventuel anden finansiering** og **Tidligere modtaget støtte fra Nordea-fonden**, hvis det er relevant. I felterne kan I indtaste både **med-** og **egenfinansiering**.

I kan også vælge at gøre brug af vores **skabelon til finansieringsplan** og vedhæfte den på sidste side i ansøgningskemaet. [Find skabelonen her](#).

	Bidragyder	Ansøgt beløb kr.	Modtaget beløb kr.
Eventuel anden finansiering			
1	<input type="text"/>	0	0
2	<input type="text"/>	0	0
3	<input type="text"/>	0	0
4	<input type="text"/>	0	0
5	<input type="text"/>	0	0
I alt			
Sum		0	0

	Titel på projekt	Beløb kr.	Årstal
Angiv her tidligere modtaget støtte fra Nordea-fonden			
1	-	0	-
2	-	0	-
3	-	0	-

Er I en offentlig ansøger (kommune, region eller stat) stilles krav om min. 50 pct. egenfinansiering af det samlede projektbudget.

Ved ikke-offentlige projekter (foreninger, selvejende institutioner m.v.) vil der afhængig af projektets størrelse og finansieringsbehov blive lagt vægt på, at der er fundet med- og egenfinansiering. Frivillige timer kan ikke indgå som egenfinansiering, men kan oplyses og udfoldes i ansøgningen under projektets organisation.

På næste side skal I udfylde en **udbetalingsplan**, hvornår I ønsker eventuel støtte udbetalt fra Nordea-fonden. Det er ikke obligatorisk at udfylde udbetalingsplanen.

Som standard udbetaler vi altid støtten i to rater: 1. rate på 90 pct. af støttebeløbet og en slutrate på de sidste 10 pct. af støttebeløbet ved fremsendelse og godkendelse af slutrapport og slutregnskab. Udbetalingsplanen kan efterfølgende revurderes, hvis det er nødvendigt.

	Dato for udbetaling	Udbetalingsbeløb kr.
Udbetalingsplan - Hvornår vil I have støtten udbetalt?		
1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
I alt		
Sum		<input type="text" value="0"/>

På næste side i ansøgningsskemaet (fane 5) skal I udfylde felter, der vedrører **projektets indhold**. Se Her gror vi-puljens [kriterier](#) og find inspiration til at beskrive jeres projektindhold i [Tjeklisten til den gode ansøgning](#).

Det er i høj grad på baggrund af indholdet på denne side, at ansøgningen vurderes. Vær derfor opmærksom på, at informationerne i ansøgningsskemaet skal kunne stå alene. Medsendte projektbeskrivelser betragtes som supplerende information. Der er et maksimalt antal tegn, som må indtastes i hvert felt. Antallet tælles inkl. mellemrum. Beskriv projektet kort og præcist.

Begynd med at beskrive jeres **projektidé** – Hvorfor er projektet vigtigt at gennemføre? Hvad går projektet ud på? Hvorfor vil I gerne lave det? Hvor skal det gennemføres?

1. Min Profil 2. Projektdata 3. Budget 4. Betalingsplan **5. Projektindhold** 6. Vedhæftninger 7. Godkend og send

Projektindhold

Projektindhold

Hvad er projektets idé? *

B I U

Find inspiration og hjælp til at udfylde projektindholdet her: <https://nordeafonden.dk/tjekliste-hergrorvi>

903 anslag tilbage

Hvad er projektets aktiviteter? *

B I U

2000 anslag tilbage

Hvad er projektets målsætninger, og hvem er projektets målgrupper? *

B I U

1000 anslag tilbage

Dernæst skal I beskrive projektets **aktiviteter** (gerne i punktform): Hvad skal der ske? Hvad vil I gøre? Hvad kan man opleve og deltage i? Søger I støtte til faciliteter, anlæg og naturgenopretning er det væsentligt, at de er tæt knyttet til fællesskabende aktiviteter. Beskriv hvilke aktiviteter.

Under projektets **målsætninger og målgrupper** skal I fortælle os hvad I konkret gerne vil opnå med jeres projekt samt hvem og hvor mange, der skal have gavn af projektet. Husk at skelne mellem Mål (hvor I vil hen?) og Aktiviteter, som I har beskrevet ovenfor (hvordan I kommer derhen?).

Det er et krav, at jeres projekt indtænker **bæredygtighed** i form af tiltag, der fremmer **biodiversiteten** og **inddragelse af lokalområdet**. Beskriv hvilke biodiversitetstiltag, og hvordan I arbejder med at inddrage lokalområdet igennem projektforløbet - både før, under og efter. Find inspiration til biodiversitet i projekter [her](#) og lokal inddragelse [her](#). Find også mere inspiration til bæredygtighed - social og miljømæssig i vores [Miniguide til bæredygtighed](#).

Info og links til bæredygtighedsfeltet

Hvordan er bæredygtighed (ESG) indtænkt i projektet med særlig fokus på lokal inddragelse og biodiversitet? *

Det er en forudsætning for støtte, at projektet bidrager til øget biodiversitet og har lokal opbakning. I feltet herunder skal I beskrive:

1) Hvordan I vil arbejde med at øge biodiversiteten i jeres projekt: Hvilke biodiversitetstiltag vil I konkret lave? Få inspiration til biodiversitet i jeres projekt [her](#)

2) Hvordan I allerede i projektudviklingsfasen har arbejdet med at inddrage målgruppen og skabe ejerskab i lokalsamfundet - f.eks. i form af lokale samarbejder og borgerinddragelse. Få inspiration til inddragelse i jeres projekt [her](#)

Find mere inspiration til bæredygtighed i jeres projekt [her](#)

B I U [List Icon] [Link Icon] [Image Icon] [Quote Icon]

2500 anslag tilbage

Biodiversitetstiltag

Vælg ét eller flere af nedenstående biodiversitetsselementer, som I laver i projektet:

- Hjemmehørende, blomstrende planter (blomster, buske og træer)
- Levesteder til dyr
- Vandelementer
- Plan for pleje og vedligehold
- Formidling af biodiversitetstiltag
- Undgår sprøjtegift, plantegødning og pesticider
- Undgår invasive arter

Forhold jer kort og præcist til projektets overordnede **økonomiske sammenhæng** – dvs. hvordan projektøkonomien er skruet sammen. Hvad koster projektet at lave? hvordan kommer I i mål med økonomien? og hvordan sikrer i forankring af projektet, når fondspengene er brugt? Hvis projektet omfatter fysiske faciliteter, så skal ansøgningen også omfatte en plan for drift og vedligehold med tilhørende økonomi.

Beskriv hvordan I vil **kommunikere** jeres projekt. Husk at kommunikation af projektet kan bidrage til at skabe lokal opbakning til jeres projekt samt sikre at flere får øjnene op for projektet.

Beskriv også projektets væsentligste **risici** og forhold jer til, hvordan de håndteres – risici kan f.eks. vedrøre forsinkelser på leverancer, tilladelser, misvedlighold, restfinansiering, samarbejdspartnere og lokal modstand.

Beskriv projektets økonomi? *

B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

Brug gerne Nordea-fondens skabeloner til projektbudget og finansieringsplan til at skabe overblik over jeres projektoekonomi. Vedlæg dem ansøgningen. Find dem her: <https://nordeafonden.dk/tjekliste-hergrorvi>

815 anslag tilbage

Hvordan vil I kommunikere jeres projekt? *

B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

500 anslag tilbage

Hvad er projektets primære risici? *

B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

500 anslag tilbage

Under projektets **organisation**, har I mulighed for at uddybe, hvordan jeres projektgruppe er sammensat og præsentere evt. lokale samarbejdspartnere, såsom foreninger, brugergrupper, institutioner m.fl. Vi lægger vægt på, at der er en bred og mangfoldig kreds bag projektet.

Hvordan er projektets organisation, og hvem samarbejder I med? *

B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

1500 anslag tilbage

Kræver projektet tilladelser (fx fra myndigheder)? Hvad er status på tilladelser, og hvem har I været i dialog med? *

B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

500 anslag tilbage

Jeg lover hermed at medsende vores seneste vedtægter på næste side. *

Hvis jeres projekt kræver **tilladelser**, skal I angive, hvilke myndigheder o. lign. I har været i dialog med, og hvad status er på tilladelse. Tilladelser eller dokumentation på en positiv dialog med dem, der skal give tilladelse, skal vedlægges ansøgningen. De skal understøtte, at projektet er realistisk af gennemføre.

I skal også vedhæfte jeres **vedtægter** til ansøgningen. Hvis I ikke vedlægger vedtægter, kan vi ikke behandle jeres ansøgning. Vedtægterne bruges til en juridisk vurdering af projektets almennyttighed. Bemærk, at vedtægterne skal opfylde Nordea-fondens krav til almennyttighed og vedtægter. Se mere i fondens [Miniguide til vedtægter](#). Offentlige myndigheder og -institutioner er undtaget, men skal alligevel klikke feltet af.

På næste side (6) har I mulighed for at **vedhæfte dokumenter**. Der skal som minimum vedhæftes vedtægter og et detaljeret projektbudget. Derudover kan det være nødvendigt at vedlægge et eller flere af følgende bilag: Tilladelser eller dokumentation på positiv dialog, visuelt materiale, finansieringsplan, oversigtskort over projektets placering m.v. Der er et maksimum for, hvor mange øvrige filer, I kan vedhæfte.

1. Min Profil 2. Projektdata 3. Budget 4. Betalingsplan 5. Projektindhold 6. Vedhæftninger 7. Godkend og send

Vedhæftninger

Felter markeret med * skal udfyldes

Vedhæftninger

Her skal I vedhæfte mindst 2 dokumenter: jeres **vedtægter** og et detaljeret, samlet **projektbudget**. Hvis I ansøger på vegne af en offentlig institution (kommune, stat eller region) skal I ikke vedhæfte vedtægter.

Hvis foreningens formue i tilfælde af opløsning tilfalder en anden forening, skal I også vedhæfte vedtægterne for denne forening i jeres ansøgning.

Er der andet relevant projektmateriale kan I også vedhæfte det, men vær opmærksom på, at informationerne i ansøgningskemaet skal kunne stå alene, da det er indholdet af dette, som jeres ansøgning vurderes ud fra.

Vedhæfter I ikke vedtægter, kan ansøgningen ikke behandles. Bemærk at vedtægterne skal opfylde fondens krav til almennyttighed og vedtægter: [Guide til almennyttig og vedtægter](#)

Ansøger du på vegne af en offentlig institution? *

Nej

Vedhæft vedtægter *

Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)

Vedhæft projektbudget *

Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)

Vedhæft finansieringsplan *

Der skal mindst vedhæftes 1 fil(er)

Vedhæft andre dokumenter (fx tilladelser, dokumentation for positiv dialog, oversigtskort, støtteerklæringer, tilbud fra leverandører mv.)

På allersidste side i ansøgningsskemaet får I præsenteret et overblik over jeres ansøgning. Hvis der er skrevet for meget tekst i et felt eller et obligatorisk felt ikke er udfyldt, vil det blive vist her. I har mulighed for at gå tilbage på den aktuelle side og rette det.

Indsend ansøgningen på denne side ved at trykke '**Indsend**' i bunden af skærmen.

INSEND

Herefter vil I lande på kvitteringssiden. Det betyder, at ansøgningen nu er indsendt til Nordea-fonden. På kvitteringssiden har I mulighed for at downloade en kvittering for jeres ansøgning. Når vi har registreret jeres ansøgning vil I også modtage et kvitteringsbrev pr. mail. I kan altid logge ind på ansøgningsportalen igen og tilgå jeres ansøgning og se status på denne. Husk at notere jeres ansøgnings journalnummer, som I finder i toppen af kvitteringssiden.