

Manual til ansøgningskema

Dette er en vejledning til, hvordan I udfylder ansøgningskemaet for **Dele-puljen** – trin for trin. Før I udfylder ansøgningskemaet, anbefaler vi, at I har læst og sat jøg godt ind i formål og kriterier for puljen på [her](#), hvor I også finder andre relevante værktøjer til jeres ansøgning og inspiration til jeres projekt.

Ansøgningen gemmes automatisk undervejs (så længe I er online), og I kan når som helst logge af og fortsætte på et senere tidspunkt. Send ansøgningen, når den er klar.

Vi fraråder at klippe tekststykker ind i ansøgningskemaet, da det digitale ansøgningskema kan have problemer med at registrere tekst, som bliver klippet ind fra fx Word. Derfor anbefaler vi, at I skriver jeres ansøgning direkte i ansøgningskemaet. Hvis I klipper ind, så gør det via Notesblokken/Notepad.

Nordea-fondens ansøgningskemaer er digitale og findes kun 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 den grønne knap **'Søg Dele-puljen her'** nederst på Dele-pulje-siden på vores [hjemmeside](#):

Søg Dele-puljen her →

For at søge støtte skal I logge ind som repræsentant for jeres forening med en **Medarbejdersignatur** fra **NemID**. Bemærk at det *ikke* er muligt at søge om støtte fra Nordea-fonden og Dele-puljen med et privat NemID eller privat MitID. Find hjælp til NemID på www.medarbejdersignatur.dk.



Log på

Foreninger og organisationer:

For at logge ind på vores ansøgningsportal, skal I bruge en **NemID** medarbejdersignatur. Har I ikke en **NemID** medarbejdersignatur, kan I bestille en her. Det er desværre endnu ikke muligt at ansøge med **MitID** erhverv. Vi forventer, at denne løsning bliver tilgængelig medio 2023.

Studielegat/privatpersoner:

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

Log ind med NemID og MitID giver Nordea-fonden bedre mulighed for at beskytte dine data og gøre en eventuel udbetaling af støtte så enkel som muligt.

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

NemID NemID med nøglefil MitID Bruger

Log på

NEM ID
Nordea-fonden

Bruger-id ?

Adgangskode ?

[Glemmt adgangskode?](#)

Næste Afbryd

Når I er logget ind med NemID Medarbejdersignatur er det første billede, som dukker op på portalen jeres **ansøgerprofil**, hvor I skal udfylde jeres profiloplysninger. Vælg jeres forening fra drop-downlisten hvis den er der, ellers vælg 'Opret ny' under **Institution**, hvis det er første gang, I søger.

Når jeres profiloplysninger er gemt (nede i højre hjørne), skal I klikke på knappen **Opret ansøgning** under fanen 'Mine ansøgninger':



Dine ansøgninger

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

OPRET ANSØGNING

I får nu et overblik over mulige puljer, som I kan søge. Klik på **Dele-puljen**, hvis I søger om støtte til deleudstyr på op til 15.000 kr.



Vælg den pulje du vil søge

Kulturhuspuljen - søg fra 200.000 kr. til 1 mio. kr

Ansøgningsfrist: 31-05-2023 12:00

[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Dele-puljen - søg op til 15.000 kr. til deleudstyr

Ansøgningsfrist: 31-12-2023 23:55

[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 ansøgningsskemaet. Det skyldes, at I nogle større organisationer er der flere ansøgninger med forskellige kontaktpersoner, som deler samme NemID og profil på Ansøgningsportalen. Derfor skal hver ansøgning have en unik kontaktpersons oplysninger, som skal udfyldes på første side af ansøgningsskemaet. Klik på **Næste** for at komme videre i ansøgningsskemaet.

 Undervejs i ansøgningsskemaet vil I flere steder opleve et mindre ikon med et spørgsmålstegn, som indikerer, at der er en hjælpetekst til udfyldelse af det aktuelle ansøgningsfelt

På næste side i ansøgningsskemaet bliver I bedt om at 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:

NORDEA FONDEN
Vi støtter gode liv

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Ansøgningsskema Felter markeret med * skal udfyldes

Ansøgning

På vegne af ansøger står jeg inde for rigtigheden af oplysningerne. *

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

Nordea-fonden må gerne kontakte os med relevant information om Dele-puljen. *

Giv jeres ansøgning et navn *

Hvem er kontaktperson? (Skriv fornavn og efternavn) *

I hvilken region ligger jeres forening? *

Vælg den by, hvor jeres delefællesskab har hjemme *

Herefter kommer tre felter, hvor I kort skal beskrive henholdsvis det udstyr I søger om støtte til, hvorfor I søger om støtte til det, til hvem og hvilke aktiviteter udstyret skal bruges til.

Hvilket deleudstyr, søger I om støtte til? (maks. 200 tegn) *

Hvorfor søger I om deleudstyret og hvem er målgruppen der vil få glæde af det? (maks. 500 tegn og gerne færre) *

Hvilke aktiviteter forventer I, at udstyret skal bidrage til? (maks. 500 tegn og gerne færre) *

Herefter er der to felter, hvor I kort kan beskrive, hvordan I planlægger at dele udstyret og hvilke overvejelser I har gjort jer om bæredygtighed.

Hvordan planlægger I at dele/stille udstyret til rådighed? (maks. 500 tegn og gerne færre) *	<p>B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> <p style="text-align: right;">500 anslag tilbage</p>
Hvilke tanker har I gjort jer om bæredygtighed ift. materialer, reparation/vedligehold og levetid? (maks. 500 tegn og gerne færre) *	<p>B I U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> <p style="text-align: right;">500 anslag tilbage</p>

Nederst på siden skal I udfylde en projektstartsdato, et medlemstal, et forventet brugerantal, et samlet budgetbeløb, det ansøgte beløb og en bankoverførselstekst.

Hvornår skal I bruge deleudstyret? (udstyret må tidligst indkøbes (eller påbegyndes istandsat) 6 uger efter indsendelse af ansøgning.) *	<input type="text" value="01-07-2023"/>	
Hvor mange medlemmer har jeres forening? *	<input type="text" value="0"/>	
Hvor mange vil være med i jeres delefællesskab og få glæde af det deleudstyr I søger om støtte til? *	<input type="text" value="0"/>	
Hvad er det forventede samlede budget for "projektet"? (kr. i runde tal - budget/tilbud skal vedhæftes på næste side) *	<input type="text" value="0,00"/>	
Hvilket beløb søger I Nordea-fonden om i kr.? *	<input type="text" value="0,00"/>	
Hvilken tekst skal stå på jeres udbetaling i banken? (Tekst på kontoudtog. Maks. 35 tegn.) *	<input type="text"/>	35 anslag tilbage

På den sidste side skal I vedhæfte jeres vedtægter og et budget/tilbud, for det udstyr I ønsker at erhverve.

< Ansøg

Delepuljen

1. Min Profil 2. Ansøgningsskema 3. Vedhæft filer 4. Godkend og send

Vedhæft filer

Her skal du uploade mindst 2 dokumenter: Foreningens **vedtægter** og et samlet **budget/tilbud** for anskaffelse af deleudstyret.

Vedhæftninger

+ Tilføj filer

På sidste side 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 siden og rette det.

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

INSEND ANSØGNING

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. I kan altid logge ind på ansøgningssportalen igen og tilgå jeres ansøgning og se status på denne. Det er en god idé at notere jeres ansøgnings journalnummer, som I finder i toppen af kvitteringssiden.