



Forberedelse af ansøgning til Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse

1. Læs annonceringsmaterialet godt igennem. Orienter jer særligt godt i de formelle krav til en ansøgning samt i vurderingskriterierne.
2. Læs resten af vilkårene og ansøgningsmaterialet grundigt igennem. Læs særligt budgetvejledningen og standardvilkårene grundigt, så I fx ved, hvilke udgiftstyper I kan søge tilskud til. Orientér jer også i de bilag, der samlet set udgør en ansøgning, og som skal indsendes via det elektroniske ansøgningsskema (kræver NemLog-in):

- A: Projektbeskrivelsen (Word-dokument)
- B: Skema til økonomi og effekter (Excel-dokument)
- C: Skabelon til partnererklæring (Word-dokument)
- D: Dokumentation for tegningsberettigede

3. Har I spørgsmål, der ikke er besvaret i ansøgningsmateriale og vilkår, er I velkommen til at indsende disse til sekretariatet for Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse. Vi opdaterer løbende en FAQ over de oftest stillede spørgsmål fra potentielle ansøgere. Vær opmærksom på, at FAQ'en opdateres løbende. Derfor anbefaler vi, at I altid læser den nyeste version. Den finder I her på siden under "Ansøgning og uddybende information".
4. Beskriv eventuelt jeres projektidé, og send beskrivelsen til de@erst.dk senest den 7. august 2020. Anvend venligst vores skabelon for idebeskrivelser. I vil hurtigst muligt herefter blive kontaktet af sekretariatet for Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse for bemærkninger til jeres projektidé.
5. Udfyld herefter bilag A, B og C (og bilag D som er dokumentation for organisationens tegningsberettigede). Bilagene finder I under "Ansøgning og uddybende information".

Indsend ansøgning

6. Når I er klar til at indsende jeres materiale, skal I logge ind på ansøgningssiden (kræver ansøgers NemLog-in). Udfyld først felterne med de stamdata, som I har afgivet i afsnit A i projektbeskrivelsen (bilag A).
7. Vedhæft herefter bilag A, B, C og D samt evt. øvrige bilag. Vær opmærksom på eventuel med-signering, hvis det ikke er den tegningsberettigede, der er logget på ansøgningsskemaet. Herefter indsendes materialet. Bemærk at medsigneringen skal foretages inden ansøgningsfristens udløb.
8. Jeres ansøgning er modtaget, når I modtager en kvittering på mail. Kvitteringen kommer ca. 5 min. efter indsendelsen.

Vurdering af ansøgning

9. I forbindelse med vurdering af jeres ansøgning, kan sekretariatet have behov for svar på opklarende spørgsmål. I det tilfælde kontakter sekretariatet jer via de indsendte kontaktoplysninger.
10. Ansøgninger forventes behandlet af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse den 5. november 2020. Snarest muligt herefter får ansøgere besked om tilsagn eller afslag på deres ansøgning.