

# Guide til din ansøgning

Ansøg i Tilskudsportalen <https://ncc-dk.grant.nu/profile/#/login>. Du opretter login med MitID.

## 1. Opret din ansøgning

Når du har oprettet dit login til tilskudsportalen, klikker du på 'Opret ny ansøgning'. Herefter vælger du "Samarbejde (SAM)".

## 2. Opret din ansøgning uden at indsende den

Du har mulighed for at påbegynde din ansøgning og vende tilbage til den på et senere tidspunkt. Dog skal du være opmærksom på at indsende din ansøgning inden ansøgningsfristens udløb. Hvis du vil arbejde videre med en påbegyndt ansøgning, skal du [logge ind i portalen](#)

Du kan også logge ind i Tilskudsportalen via [www.ncc-dk.dk](http://www.ncc-dk.dk). Klik på 'Åbne puljer' og vælg 'Ansøg nu'. Herefter logger du på.

## 3. Rediger din indsendte ansøgning

Når du har indsendt din ansøgning, har du mulighed for at redigere i den frem til ansøgningsfristen. Du skal dog være opmærksom på at alle bilag skal vedhæftes på ny. Det vil altid være den senest indsendte version af ansøgningen, som er den gældende.

Du har også mulighed for at dele din ansøgning med en anden projektdeltager.

## 4. Kontakt os vedr. din ansøgning/tilskudssag

Hvis du har spørgsmål til hvordan du udfylder din ansøgning, kan du kontakte NCC-operatøren Aleksander Bordvik på [alebor@censec.dk](mailto:alebor@censec.dk)

Når din ansøgning er indsendt, vil al kommunikation foregå via portalen. Du kan kontakte en sagsbehandler ved at logge ind, og klikke på "dialog/besked" Når der er nyt fra sagsbehandleren, vil du modtage en mail-notifikation fra portalen.

## 5. Svar på din ansøgning

Når vi har behandlet din ansøgning, vil du modtage dit afgørelsesbrev i din virksomheds digitale postkasse.