**Ansøgning til Fælleskonto**

Døgninstitutionerne kan kun ansøge fremadrettet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarlig** | |
| Institution |  |
| Forstander |  |
| Dato |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beskrivelse** | |
| Formålet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beløb** | |
| Specifikation |  |
| Samlet beløb |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vurdering af døgninstitutionsafdelingen** | |
| Kommentar |  |
| Dato, navn og stilling |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Socialstyrelsens afgørelse** | |
| **Godkendt/ afslået** |  |
| Godkendelse af ansvarlig på døgnområdet |  |
| Godkendelse af afdelingschef for økonomi |  |

Ansøgningen om fælleskonto sendes i word-format til Socialstyrelsen, døgninstitutionsafdelingen: [uupi@nanoq.gl](mailto:iass@nanoq.gl)