

Københavns Kommune

Lene Vad Jensen, g52h@suf.kk.dk

Dato: 4. juli 2017
Sagsbeh.: DEPMVK
Sags nr.: 1704874

Vedrørende ansøgning om støtte fra Sundheds- og Ældreministeriet – pulje målrettet bedre mad til ældre i eget hjem

Sundheds- og Ældreministeriet modtog d. 1. juni 2017 ansøgning fra Københavns Kommune om støtte til projektet ”*Præsentation af maden - Måltidsglæden i hjemmet*”.

I alt har Sundheds- og Ældreministeriet modtaget ansøgninger fra 46 kommuner, og der er samlet set ansøgt om 97 mio. kr. ud af den samlede ramme på 25 mio. kr.

Sundheds- og Ældreministeriet skal meddele, at kommunen er bevilget støtte. Der er bevilget **1.781.860 kr.** til anvendelse i projektperioden. De nærmere forudsætninger, retningslinjer, betingelser mm. fremgår af vedlagte tilsagnsskrivelse.

Der er samtidig registreret en samlet egenfinansiering for projektet på 357.000 kr., både fra Københavns Kommune og projektets samarbejdspartnere, således at det samlede budget når op på 2.138.860 kr. Det er en forudsætning for tilskuddet, at den angivne egenfinansiering tilvejebringes.

Endvidere er der registreret følgende samarbejdspartnere i projektet: Meyers Madhus; Abena A/S. Københavns Kommune forudsættes at tilvejebringe dette samarbejde ligesom at kommunen er administrator af projektet over for samarbejdspartnerne og ministeriet.

Vedlagt til dette brev er:

- Sundheds- og Ældreministeriets tilsagnsskrivelse, der indeholder oplysninger om det bevilgede tilskuds størrelse, og hvilke aktiviteter tilskuddet må anvendes til samt Sundheds- og Ældreministeriets tilskudsbetingelser.
- Sundheds- og Ældreministeriets regnskabsinstruks gældende for projektilskud over 500.000 kr.
- Sundheds- og Ældreministeriets revisionsinstruks gældende for projektilskud over 500.000 kr.
- Skrivelse vedrørende tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor/institutionens regnskabsansvarliges accept af Sundheds- og Ældreministeriets tilskudsbetingelser.

Såfremt Sundheds- og Ældreministeriet ikke har modtaget skrivelsen i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilskuddet uden yderligere varsel.

Faglige spørgsmål kan rettes til Signe Lind Hansen på mail slh@sum.dk eller tlf. 72 26 95 36. Økonomiske og/eller administrative spørgsmål kan rettes til Mathias Vinzent-Kerkov på mail mvk@sum.dk eller tlf. 72 26 94 68.

Med venlig hilsen

Mathias Vinzent-Kerkov

Vedrørende ansøgning om støtte fra Sundheds- og Ældreministeriet – pulje målrettet bedre mad til ældre i eget hjem

I anledning af ansøgning om tilskud til projektet

- Præsentation af maden - Måltidsglæden i hjemmet

skal Sundheds- og Ældreministeriet meddele, at der er bevilget et tilskud på **1.781.860 kr.** til anvendelse inden **31/12 2018**.

- ./.
- Retningslinier for anvendelse af bevillingen og aflæggelse af regnskab fremgår af vedlagte regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr.

Tilskuddet følger følgende udbetalingsprofil, jf. fremsendt ansøgning og budget af 1. juni 2017:

År	Tilskud (kr.)	Egenfinansiering (kr.)
2017	724.741	124.000
2018	1.057.119	233.000
I alt	1.781.860	357.000

Udbetalingsprofilen danner udgangspunkt for kommende udbetalingsanmodninger, ligesom at egenfinansieringen forventes tilvejebragt de respektive år, den er budgetlagt.

Der gælder følgende generelle betingelser for tilsagnet:

- At projektet understøtter puljens formål
- At projektet er rettet mod puljens målgruppe
- At projektet indeholder en årlig devaluering og en samlet evaluering til slut
- At projektets resultater og metoder bliver tilgængeligt for andre

Det aftalemæssige grundlag for ydelse af tilskud

Tilsagn om tilskud ydes på grundlag af ansøgning af 1. juni 2017, herunder tidsplan og budget. Herudover indgår nærværende tilsagnsskrivelse samt vedlagte skrivelse i udfyldt stand i det aftalemæssige grundlag for Sundheds- og Ældreministeriets tilskud.

Projektansvarlig og projektets gennemførelse

1. Tilskudsmodtager er ansvarlig for gennemførelse af projektet inden for de i projektbeskrivelsen anførte faglige, økonomiske og tidsmæssige rammer samt de eventuelle aftaler om ændringer af projektbeskrivelsen, der indgås skriftligt med Sundheds- og Ældreministeriet under projektets gennemførelse.

Tilskudsmodtager er ansvarlig for eventuelle andre deltageres udførelse af projektet eller dele heraf, herunder for tilvejebringelse af fornødent kontraktgrundlag.

2. Forsinkes projektet, eller ændres forudsætningerne for projektets gennemførelse væsentligt i forhold til projektbeskrivelsen med aftalte ændringer, skal Sundheds- og Ældreministeriet straks underrettes herom. Tilskudsmodtager skal fremkomme med et forslag til løsning af de opståede problemer med henblik på ministeriets skriftlige accept af den pågældende løsning.
3. Sundheds- og Ældreministeriet skal under og efter projektets gennemførelse gives adgang til besigtigelse eller anden kontrol med og indsigt i det støttede projekts forløb.
4. Den 31/07 2017 er det tidligste tidspunkt, fra hvilket der kan afholdes udgifter, som kan dækkes af tilskuddet med de heri angivne betingelser.

Budget

5. Tilskud ydes alene til udgifter i overensstemmelse med budgettet og de i aftalegrundlaget angivne projektforudsætninger. Tilskudsmodtager kan uden forudgående accept omdisponere mellem de enkelte tilskudsberettigede budgetposter med et beløb, der ikke overstiger 10% af den enkelte budgetpost.

Omdisponeringer mellem de enkelte tilskudsberettigede budgetposter som overstiger 10% af den enkelte budgetpost, kan kun finde sted efter Sundheds- og Ældreministeriets skriftlige accept af de enkelte omdisponeringer.

6. Overskridelser i forhold til det samlede budget, fx på grund af pris- og lønstigninger eller merforbrug i arbejdstid, vil ikke blive dækket.
7. Ændres budgettet væsentligt, skal der udarbejdes et nyt budget i overensstemmelse med de aftalte ændringer. Budgettet skal godkendes af Sundheds- og Ældreministeriet.

Accept af tilsagnsbetingelserne

8. Tilskudsmodtager skal returnere vedlagte skrivelse i underskrevet stand til Sundheds- og Ældreministeriet. Med denne skrivelse accepterer tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor/institutionens/instituttets regnskabsansvarlige Sundheds- og Ældreministeriets tilskudsbetingelser og regnskabsinstruks.

9. Såfremt Sundheds- og Ældreministeriet ikke har modtaget skrivelsen i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilsagnet om tilskud uden yderligere varsel.

Udbetaling af tilskud

10. Det bevilgede tilskud vil blive anvist fra Sundheds- og Ældreministeriet efter skriftlig anmodning fra bevillingshaveren. I brevet skal det oplyses, til hvilket pengeinstitut (registreringsnummer, kontonummer og adresse) eller giro beløbet ønskes anvist til. Til brug for Sundheds- og Ældreministeriets indberetningspligt til SKAT af offentlige tilskud skal der oplyses CPR-nummer, CVR-nummer eller SE-nummer. Såfremt tilskudsmodtager ikke har CPR-nummer, CVR-nummer eller SE-nummer skal der afgives identifikationsoplysning på den person, der er berettiget til at handle på tilskudsmodtagerens vegne.
11. Tilskuddet udbetales én gang årligt og efter anmodning. Udbetalingerne mærkes teksten ”bedre mad [årstal]”. Dog udbetales ikke midler før acceptskrivelse og evt. betingelser til sagnet er imødekommet ligesom den sidste rate betinges af indsendt og godkendt statusrapport, jf. nedenfor under ”Afrapportering”.
12. Såfremt tilskudsbeløbet er momspligtigt for tilskudsmodtageren, skal der gøres opmærksom på dette.
Regelsæt: Tilskuddet er momspligtigt for tilskudsmodtager, når det må anses for hel eller delvis betaling for en momspligtig leverance foretaget af tilskudsmodtager. Tilskuddet udgør en betaling, når det er direkte forbundet med prisen på en leverance. Herudover skal leverancen være omfattet af momspligten efter momslovens regler.

Regnskab og revision

13. Ved projektets afslutning fremsendes et regnskab, der er direkte sammenligneligt med budgettet, til Sundheds- og Ældreministeriet. Regnskabet skal indsendes senest 3 måneder efter, at tilskuddet er opbrugt, det vil sige **senest den 31/03 2019**.

Retningslinier for anvendelse af bevillingen og aflæggelse af regnskab fremgår af Sundheds- og Ældreministeriets regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr. og revisionsinstruks for projektilskud.

Opmærksomheden henledes på, at det er et krav at regnskabet påtegnes af en revisor. I påtegningen skal det bekræftes, at regnskabet er aflagt i overensstemmelse med nærværende tilskudsbetingelser samt Sundheds- og Ældreministeriets regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr.

Såfremt bevillingshavers institution er underlagt Rigsrevisionens eller den kommunale revisions kontrol, er det tilstrækkeligt, at den pågældende institution påfører regnskabet følgende bemærkning:

”På givne foranledning bekræftes, at ovenstående regnskab udgør en integreret del af Københavns Kommunes regnskabssystem, der er underlagt Rigsrevisionens / Den kommunale revisions kontrol. Originale bilag opbevares af Københavns Kommune”.

Regnskabet underskrives af den pågældende institutions/instituts regnskabsansvarlige og af tilskudsmodtager.

Opmærksomheden henledes på, at ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i staten eller kommunerne for tilsvarende arbejde. Ved kørsel skal statens laveste takst benyttes.

Afrapportering (evaluering)

14. Ved projektets afslutning fremsendes en evaluering af projektet. Evalueringen skal fremsendes elektronisk senest 5 måneder efter tilskuddet er opbrugt, det vil sige **senest den 31/05 2019**.

Evalueringen erstatter den almindelige slutrapportering ved tilskud under Sundheds- og Ældreministeriet.

15. Evalueringen skal kunne vise:
- 1) Hvorvidt, hvordan og hvorfor projektets mål er opnået.
 - 2) Hvorvidt projektet kan fortsætte og eventuelt opskaleres efter projektperioden.

Evalueringen skal ikke følge en standardiseret skabelon fra Sundheds- og Ældreministeriet, men udarbejdes og tilpasses i forhold til det enkelte projekt. Derudover skal formidlingen af projektets resultater og metoder til andre kommuner og aktører ikke nødvendigvis udelukkende bestå i en skriftlig evalueringsrapport, men kan også bestå i andre former for videndelingsaktiviteter.

16. Det er et krav, at det af evalueringen (og anden afrapportering) fra projektet, jf. nedenfor, fremgår, at der er ydet tilskud fra Sundheds- og Ældreministeriet.

17. Herudover skal der indsendes en status på projektet ved hvert årsskifte med frist for indsendelse til Sundheds- og Ældreministeriet 1. februar hvert år i projektperioden. Hver status skal bestå af et foreløbigt regnskab og en devaluering. Devalueringen skal herudover beskrive 1) hvilke aktiviteter, der er gennemført i projektet, 2) vise de foreløbige målinger og resultater, der indtil videre er lavet og 3) beskrive hvorvidt og hvordan man evt. vil tilrette projektet på baggrund af målingerne og resultaterne. Derudover udarbejdes en opdateret tidsplan for den resterende projektperiode.

Foreløbige regnskaber og devalueringer danner udgangspunkt for de efterfølgende udbetalinger til projektet, jf. ovenfor under ”Udbetaling af tilskud”.

Bortfald af tilsagnet

18. Såfremt projektet opgives eller ikke gennemføres i overensstemmelse med projektbeskrivelsen med aftalte ændringer, eller tilskudsmodtager i øvrigt ikke overholder Sundheds- og Ældreministeriets tilskudsbetingelser, kan Sundheds- og Ældreministeriet foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler.
19. Såfremt projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet eller tilskuddet ikke er fuldt opbrugt **inden den 31/12 2018**, kan Sundheds- og Ældreministeriet foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler, der ikke er brugt, inklusive påløbne renter til Sundheds- og Ældreministeriet.
20. Tilskuddet er givet under forudsætning af, at der ikke er opnået eller senere opnås tilskud til de budgetposter, som dette tilsagn dækker. I givet fald skal dette meddeles Sundheds- og Ældreministeriet, som kan foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler.

Henvendelse til Sundheds- og Ældreministeriet

21. Henvendelse til Sundheds- og Ældreministeriet kan ske til Signe Lind Hansen på mail slh@sum.dk eller tlf. 72 26 95 36 (faglige spørgsmål) eller Mathias Vinzent-Kerkov på mail mvk@sum.dk eller tlf. 72 26 94 68 (økonomiske og/eller administrative spørgsmål).

Med venlig hilsen

Mathias Vinzent-Kerkov

Regnskabsinstruks - projekttilskud over 500.000 kr.

Anvendelse af bevillingen

Bevillingsbeløbet er fastsat på grundlag af ansøgningens projektbudget til hel eller delvis dækning af udgifterne.

Formålet med projektet må ikke ændres og bevillingsbeløbet må ikke anvendes på en måde, der afviger fra budgettet, med mindre der er indhentet forudgående godkendelse hos tilskudsgiveren.

Udbetaling - anbringelse – renter

Det bevilgede beløb udbetales af tilskudsgiveren efter skriftlig anmodning fra tilskudsmodtageren. Udbetaling kan ske til den projekt- eller regnskabsansvarlige eller dennes bankforbindelse. I den skriftlige anmodning skal det oplyses, til hvilket pengeinstitut (registreringsnummer, kontonummer og adresse) beløbet ønskes anvist til.

Omfatter bevillingen to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og under forudsætning af, at tilfredsstillende delrapport er indsendt til tilskudsgiveren.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal henstå på en særskilt konto i pengeinstitut eller henstå i mellemregning med den regnskabsansvarlige institution/organisation med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse til det konkrete projekt.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil bevilling er givet, og inden for bevillingens rammer.

Aflæggelse af regnskab

Der skal til Sundheds- og Ældreministeriet indsendes et projektregnskab. I det indsendte regnskab skal bevillingen fra tilskudsgiveren udtrykkeligt anføres som særskilt indtægtspost. Regnskabet skal specificere de udgifter, der er afholdt af bevillingen, ligesom det skal fremgå, at bevillingen er anvendt i bevillingsåret. Ovennævnte krav kan opfyldes ved i note til et større regnskab at specificere de udgifter, der er afholdt af bevillingen. Der anvendes samme opdeling i udgiftsposter, som blev anvendt i den ansøgning, der ligger til grund for bevillingen.

Projektregnskabet indsendes med tilskudsmodtagerens (projektansvarlig) underskrift for hver enkelt bevilling (journalnummer), selv om der måtte være givet flere bevillinger til samme formål.

Projektregnskabet skal være påtegnet af revisor om regnskabets rigtighed og omfanget af den foretagne revision. Påtegningen skal indeholde de eventuelle bemærkninger (jvf. Revisionsinstruksen), som revisionen har givet anledning til. I påtegningen skal bekræftes, at bevillingen er anvendt til de formål, hvortil bevillingen er givet. Hvor tilskudsmodtagerens almindelige revision er Kommunernes Revision eller Rigsrevisionen kan denne revision revidere regnskabet.

Specielt vedr. bevillinger til lønninger, honorarer mv.

Det påhviler tilskudsmodtageren, at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.

Der ydes ikke dækning til løn under sygdom eller sygedagpenge, ligesom medarbejdere i et projekt ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (barsel), idet det forudsættes at tilskudsmodtageren afholder udgifterne hertil.

Ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i staten eller kommunerne for tilsvarende arbejde. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun, hvor det undtagelsesvis er hjemlet ved bevillingen.

Rejseudgifter

Er der i bevillingen hjemmel til dækning af rejseudgifter, skal offentlige befordringsmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Er der undtagelsesvis af særlige grunde givet bevilling til at benytte eget motorkøretøj, ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (laveste sats).

Ved rejser i Danmark anvendes statens regler for time- og dagpenge.

Rejser i udlandet dækkes kun, hvis det fremgår af bevillingen, og skal i så fald foretages så økonomisk som muligt. Der ydes maksimalt de for tjenestemænd fastsatte godtgørelser ved tjenesterejser i udlandet.

Apparatur mv.

Bevillingen må kun anvendes til anskaffelse af hjælpemidler, apparatur mm., såfremt dette fremgår af bevillingsbrevet, hvorimod bevillingen kan anvendes til leje af hjælpemidler osv. i forbindelse med sådanne formål. Såfremt undervisnings- og oplysningsmateriale er en nødvendig del af projektet, kan der ydes støtte til udarbejdelsen heraf.

Bortfald af bevillingen

I tilfælde af at et projekt ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet, eller en bevilling ikke er fuldt opbrugt inden udgangen af det kalenderår, der følger efter det år, tilsagnet blev givet, bortfalder bevillingen, henholdsvis restbevillingen, og tilskudsmodtageren skal tilbagebetale anviste beløb, der ikke er brugt, inklusive påløbne renter til tilskudsgiveren.

Tilsvarende skal beløbet tilbagebetales, såfremt der ikke aflægges et fyldestgørende og revideret regnskab samt hvis formålet med projektet ikke er opfyldt.

Revisionsinstruks for revision af projekttilskud.

Revisionsinstruks for revision af regnskaber for projekttilskud over 500.000 kr.

Nærværende instruks er udstedt med hjemmel i tekstanmærkning 101 på finansloven for 2017.

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, af Kommunernes Revision, Revisionsdirektoratet for Københavns kommune eller af andre kommunale revisionsorganer.

Stk.2. I tilfælde af revisorskift i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratræden.

§ 2. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (Lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997, med de ændringer, der følger af § 1 i lov nr. 590 af 13. juni 2006 og lov nr. 1272 af 21. december 2011.) og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevilninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlige praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektrengskabet (forvaltningsrevision).

§ 3. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning fra regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets (tilsagnets) størrelse / væsentlighed betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

1. Om projektrengskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler
2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder bestemmelserne i ministeriets administrations- og regnskabsinstruks
3. Om tilskuddet er anvendt til formålet
4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed
5. Om de oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Sundheds- og Ældreministeriet om opfyldelse af resultatkravene er dokumenterede
6. Om tilskudsmodtagers ledelse har udarbejdet de produktivets- og effektivitetsanalyser/virksomhedsregnskab, som Sundheds- og Ældreministeriet har foreskrevet, samt at de data, der ligger til grund herfor, er pålidelige.

Stk.2. Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af projektregnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse derom, samt påse, at tilskudsmodtager inden 3 uger giver Sundheds- og Ældreministeriet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Sundheds- og Ældreministeriet. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at fortsættelse af projektet er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektregnskab forsynes med en revisionspåtegning i overensstemmelse med gældende standarder, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

Stk.2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen skal afgives i tilslutning til påtegning eller i en revisionsprotokol.

Stk. 3. Genpart af revisionsberetningen indsendes af tilskudsmodtager til Sundheds- og Ældreministeriet med det påtegnede projektregnskab.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft i forbindelse med 1. rates udbetaling.

Sundheds- og Ældreministeriet
Holbergsgade 6
1057 København K

Tilskudssagen: Støtte til projektet ”Præsentation af maden - Måltidsglæden i hjemmet” - j.nr. 1704874

Accept af tilskudsbetingelser

Tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor / institutionens regnskabsansvarlige accepterer med sin underskrift Sundheds- og Ældreministeriets tilskudsbetingelser af 4. juli 2017 samt Sundheds- og Ældreministeriets regnskab- og revisionsinstruks for projektilskud over 500.000 kr.

Den 31/07 2017 er det tidligste tidspunkt, fra hvilket der kan afholdes udgifter, som kan dækkes af tilskuddet med de heri angivne betingelser.

Skrivelsen returneres i udfyldt stand til Sundheds- og Ældreministeriet. Såfremt Sundheds- og Ældreministeriet ikke har modtaget denne skrivelse i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilsagnet om tilskud uden yderligere varsel.

Tilskudsmodtagers SE nr.: _____ **CVR nr.:** _____
(udbetalte tilskud indberettes til SKAT på det anførte virksomhedsnummer)

Tilskudsmodtagers pengeinstitut / giro: _____
(registrerings nr., konto nr. og adresse)

Tilskudsmodtagers e-mail: _____
(til brug ifm. korrespondance under tilskudssagen)

Dato:

Tilskudsmodtager

Revisor / Institutionens regnskabsansvarlige

Med venlig hilsen

Københavns Kommune