

Indsendelse af regnskaber/øvrige dokumenter

Skal du som tilskudsmodtager indsende regnskaber/øvrige dokumenter vedrørende din tilskuds-sag, kan du gøre dette på to måder:

Indsendelse via e-Boks:

Når du har dokumenterne klar, gå da tilbage til Socialstyrelsens hjemmeside og send dokumentet/dokumenterne via formularen. Det gør du ved at trykke på feltet "*Indsend regnskaber via e-Boks*". Formularen åbner nu et vindue til e-Boks med en mail til økonomiafdelingen i Socialstyrelsen. Du logger ind i e-Boks med din organisations NemID.

I emnefeltet skal du skrive det journalnummer, som henvendelsen drejer sig om. Tryk herefter på billedet af en papirclips for at vedhæfte dine dokumenter. Når du har vedhæftet dokumenterne og har skrevet i tekstfeltet, hvad henvendelsen drejer sig om, skal du trykke på "Send". Din besked vil nu blive sendt til Socialstyrelsen.

Indsendelse via sikkermail:

Har din organisation ikke mulighed for at indsende dokumenterne via e-Boks, kan disse i stedet fremsendes via sikkermail. Anvendes denne mulighed, skal mailen sendes fra en sikkermail i din organisation til Socialstyrelsens økonomiafdelings sikkermail (sikkermail.oekonomi@socialstyrelsen.dk). Af mailen skal fremgå journalnummer samt en kort tekst om, hvad henvendelsen drejer sig om. Journalnummer skal fremgå af emnefeltet.

Spørgsmål kan rettes til regnskab@socialstyrelsen.dk. Det er vigtigt, at spørgsmål ikke indeholder fortrolige eller personfølsomme oplysninger.

Med venlig hilsen



Socialstyrelsen

Telefon +45 72 42 37 00

www.socialstyrelsen.dk