

*Navn på aftaleenhed*  
*Adresse 1*  
*Adresse 2 (Postnummer og by)*  
*Att.: Aftaleholders navn*

Grenaa, den *dato* 20xx

### **Beslutning om at *navn på aftaleenheden* sættes under udvidet økonomistyring**

*Xx-direktøren* har, som følge af den forventede budgetoverskridelse i 20xx besluttet, at *navn på aftaleenhed* sættes under udvidet økonomistyring med virkning fra den *x. måned* 20xx.

Du indkaldes derfor til møde i *by*, mødelokale *xxx ugedag* den *xx. måned* 20xx kl. *x:xx* (i forbindelse med det allerede planlagte budgetopfølgningsmøde – kan udelades).

Sigtet med mødet er at klarlægge *navn på aftaleenhed's* økonomiske forhold, samt lægge en plan for, hvordan der skal arbejdes med at opnå driftsbalance og gældsafvikling på sigt.

Til mødet medbringes den seneste budgetopfølgning pr. ultimo *måned* 20xx. Forud for mødet skal du udarbejde en oversigt over tiltag, der kan iværksættes med henblik på at skabe balance i budgettet samt nedbringe gælden, samt en opgørelse af den foreløbige effekt af disse tiltag. Tiltagene skal indarbejdes i en handleplan. Du vil blive kontaktet af økonomikonsulenten forud for mødet angående dette.

På mødet deltager *fagchef navn på fagchef* samt *økonomikonsulenterne navn på økonomikonsulent 1* og evt. *navn på økonomikonsulent 2*. Herudover er eventuelle nøglemedarbejdere fra *aftaleenhedens navn* velkomne til at deltage.

Med venlig hilsen

*Fagdirektørens navn*

*XX-direktør*