# stor logo Amagerbro provsti

# **Ansøgningsskema til udviklingspuljen**

# **til udvikling af det kirkelige liv i provstiet**

Dette skema benyttes til ansøgninger til projekter/aktiviteter fra udviklingspuljen i Amagerbro Provsti. Ansøgning indsendes på vegne af menighedsråd - medarbejdere og præster kan ikke søge selvstændigt.

*Se vejledning på side 2*

|  |  |
| --- | --- |
| 1: Menighedsråd |  |
| 2: Projektnavn |  |
| 3: Formål |  |
| 4: Målgruppe |  |
| 5: Projektbeskrivelse |  |
| 6: Ansvarlig tovholder for projektet |  |
| 7: Økonomi |  |
| 8: Forventet tidsplan  (maksimalt 2 regnskabsår) |  |
| 9: Hvor og hvordan evalueres projektet? |  |
| 10: Andet |  |

Sendes gennem menighedsrådsformanden til [amagerbro.provsti@km.dk](mailto:amagerbro.provsti@km.dk)

## **Vejledning til ansøgningsskema til omprioriteringspuljen i Amagerbro Provsti:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1: Menighedsråd | Navn(e) på det eller de menighedsråd, der søger |
| 2: Projektnavn | Overskrift eller navn for projektet |
| 3: Formål | Beskriv formålet med projektet |
| 4: Målgruppe | Hvem er projektet rettet imod? |
| 5: Projektbeskrivelse | Beskriv projektet så udførligt og konkret som muligt |
| 6: Ansvarlig tovholder for projektet | Hvem er ansvarlig for projektet? |
| 7: Økonomi | Opstil et udførligt budget for projektet |
| 8: Forventet tidsplan (max. 2 regnskabsår) | Beskriv tidsperspektivet |
| 9: Hvor og hvordan evalueres projektet? | Hvordan vil I vurdere projektets resultat?  Evaluering uploades i Økonomiportalen senest i forbindelse med aflevering af regnskabet i samme år, som projektet afsluttes |
| 10: Andet | Her kan I skrive, hvis der er andet der er relevant for projektet |

**Retningslinier for andel i provstiets udviklingspulje:**

Udviklingspuljen - der i B2024 er på 1 mio.kr. som vedtaget på Budgetsamråd 12. september 2023 - kan løbende søges til projekter til udvikling af det kirkelige liv i provstiet. Ansøgningen sendes til provstiudvalget: [amagerbro.provsti@km.dk](mailto:amagerbro.provsti@km.dk). Frister for indsendelse til behandling på førstkommende provstiudvalgsmøde fremgår af provstiets årshjul. Ansøgningsskema og årshjul findes på provstiets hjemmeside [www.amagerbroprovsti.dk](http://www.amagerbroprovsti.dk)

Det godkendte budget til projektet udbetales til det ansvarlige menighedsråd ved projektets start

1. Indtægten til projekter skal bogføres på konto 101830 - formål 19xx
2. Udgiften til projektet bogføres på sædvanlig konto (f.eks. forplejning 228035) **men med særskilt formålskontering (formål 3xxx)**. Udskrift af formålskonteringen fremsendes sammen med kvartalsrapporter
3. Er der budgetteret med lønmidler til projektet, skal denne udgift være målrettet projektet. Udgiften føres på projektets formålskontering og skal være modregnet i det samlede regnskab for kirkekassen
4. Der skal udarbejdes en skriftlig evaluering senest 2 måneder efter projektets afslutning
5. Biregnskab vedhæftes årsafslutning som bilag
6. Ubrugte midler skal efter periodens udløb tilbageføres udviklingspuljen.

Hvis et tilskud til et projekt ikke bruges fuldt i det år det er søgt til, skal det resterende beløb i det efterfølgende år bogføres som et afgrænset projekt under menighedsrådets frie midler.

Projekter der løber ud over den på side 1 angivne tidsramme - der maksimalt må være over 2 regnskabsår - kan ansøgning genfremsendes til provstiudvalget.

Vedtaget på provstiudvalgets møde 7. december 2023

/wian