



# Amagerbro provsti

## Ansøgningskema 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: Projekt navn	
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: Projekt navn	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 førstkommande 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. Afrapportering medsendes som bilag til resultatdisponeringens forklaring ved regnskabsafslutning
6. Ubrugte midler skal efter periodens udløb tilbageføres udviklingspuljen.

Vedtaget på provstiudvalgets møde 7. december 2023 - revideret ved provstiudvalgets møde 20. august 2024.  
/wian