Slagelse Provsti

ANSØGNING TIL

RESERVEN, AKTIVITETS-, DIAKONI-, OG ENERGIPULJEN

Menighedsrådets navn

Projektnavn

Kort beskrivelse af projektet

Beløb, der ansøges om *(inkl. moms)* – kr.

Samlet budget for projektet – kr.
Efter indhentet billigste, sammenlignelige tilbud og inkl. allerede afholdte udgifter vedr. projektet

Hvis det er en ansøgning om en tillægsbevilling på samme sag, angiv da tidligere bevillings-, sagsnr. og/eller beskrivelse

Pulje, der ansøges
(sæt x)

☐ Reserven (tidl. 5%-midler) *Uforudsete udgifter, der ikke kan dækkes af menighedsrådets frie midler eller af kirkekassens driftsramme*	☐ Aktivitetspuljen *Kan søges til finansiering af arrangementer og projekter, der fremmer puljens overordnede målsætning. Arrangementer/projekter, der går på tværs mellem sogne og kommer mange til gode, prioriteres først.*	☐ Diakonipuljen *Kan søges til finansiering af arrangementer og projekter, der fremmer puljens overordnede målsætning. Arrangementer/projekter, der går på tværs mellem sogne og kommer mange til gode, prioriteres først.*	☐ Energipuljen *Kan søges til finansiering vedr. udskiftning af energikilder. Ansøgninger om udskiftning af oliefyr prioriteres først.*

Ansøgningen er behandlet og vedtaget på menighedsrådsmøde

Dato:	*Referat og seneste kvartalsrapport skal vedlægges* Referat er vedlagt: ☐ Kvartalsrapport er vedlagt: ☐

Nuværende forhold og virkning af projektet

Beskriv de nuværende forhold og forventet virkning af projektets gennemførsel.

Bilagsliste

Udfyldes eventuelt. Eksempler: Uddybende projektbeskrivelse, fotografier, indhentede tilbud, konsulentudtalelser, etc.

Tidshorisont

Angiv forventning til tidsforløbet.

Kontaktperson

Angiv navn, telefonnr. og e-mail på den person i menighedsrådet, der kan kontaktes i sagen.

Øvrige bemærkninger

Herunder, om der tidligere har været drøftelser om sagen med Provstiudvalget.

Eventuel forklaring til indhentede tilbud

Ved beløb over kr. 25.000, eller ved køb af inventar eller maskiner, skal der indhentes minimum 2 sammenlignelige tilbud.
Hvis der kun er indhentet 1 eller ingen tilbud, skal der medsendes fyldestgørende forklaring.
Hvis der er indhentet tilbud og det billigste tilbud ikke vælges, så skal det forklares.

Allerede afholdte udgifter				
Oplys allerede afholdte udgifter, der er eller ikke er en del af ovenstående ansøgte beløb.			Udgiften er afholdt af kirkekassen, og søges ikke dækket af den ansøgte pulje (sæt x).	Udgiften er medtaget i ovenstående ansøgte beløb (sæt x).
	Kr.		☐	☐
	Kr.		☐	☐
	Kr.		☐	☐
Allerede afholdte udgifter i alt	Kr.		☐	☐

Hvilke muligheder har menighedsrådet for selv at afholde udgiften, fx af menighedsrådets frie midler?

Oplys saldo for menighedsrådets frie midler pr. 1. januar (artskonto 741110)	Kr.	

Menighedsrådets disponering af frie midler

1. Frie midler, reserveret til afgrænsede projekter på artskonto 741110

Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	

2. Disponering af frie midler, besluttet på et menighedsrådsmøde

Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	
Projekt/beskrivelse		Kr.	

Vejledning til udfyldelse af skemaet

Ansøgningsskemaets side 1 skal altid udfyldes. Ved ansøgning til større projekter udfyldes side 2-3 efter behov.

Vejledning - generelt

Husk, som det første af afklare afgørelseskompetencer!

Denne ansøgning gælder kun Provstiudvalgets godkendelse af projektets økonomi. Hvis der er tale om en sag, som kræver Stiftsøvrighedens godkendelse, skal der derfor stadig indsendes via Byggesagsmodulet om godkendelse af selve projektet.

Er Stiftsøvrigheden godkendende myndighed, kan menighedsrådet evt. starte med at ansøge midler til et forprojekt.

Der kan læses mere om afgørelseskompetencen på flyeren "hvem må hvad" på Folkekirkens Intranet.

Find gode råd og vejledning i hæftet "Kom godt fra start i byggesager" eller under vejledninger på Folkekirkens Intranet.

Ved indhentning af tilbud rådes menighedsrådet til altid at indhente mindst 3 tilbud, hvis en tilbudsgiver står i nær relation til menighedsrådet, for at undgå spørgsmål om inhabilitet.

Links

Vejledning om folkekirkens bygninger og arealer

Hvem må hvad – når menighedsrådet vil bygge, vedligeholde, renovere, anskaffe, købe eller sælge

Kom godt fra start i byggesager

Byggesager, planlægning, opstart, udførelse og afslutning

Byggesagsmodulet