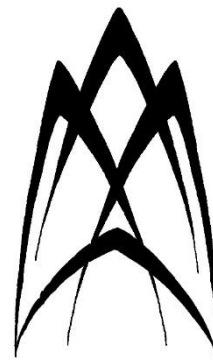


Menighedsrådet  
Grundtvigs Kirke  
På Bjerget 14B  
2400 København NV  
tlf. 3581 5442



## Dagsorden for menighedsrådsmøde i Grundtvigs Kirkes krypt tirsdag den 23. maj 2023 kl. 17.30

1. Velkomst og godkendelse af dagsorden .....	2
2. Beslutningsprotokollat .....	2
3. Forslag fra Det grønne udvalg .....	2
4. Energigennemgang .....	2
5. Aktiviteter og udvalg.....	3
6. Præsternes kvarter .....	3
7. Status på udskiftning af samlekar .....	3
8. Årsbudget 2024 .....	3
9. Kvartalsrapport, 1. kvartal 2023 .....	4
10. Regnskabsinstruks .....	4
11. Valgbestyrelse – valg af medlem og formand.....	4
12. Orientering .....	4
13. Eventuelt.....	4

Med venlig hilsen  
Karen-Marie Olesen, formand

## **1. Velkomst og godkendelse af dagsorden**

Valgte: Karen-Marie Olesen, Camilla Valentinussen Hou, Ragnhild Kaasgaard, Anders Beck, Tommy Schou Christesen, Lisbeth Baastrup Burgaard, Randi Winther, Tina Graven Østergaard og Signe Ettrup Larsen.

Stedfortrædere: Iris Kolbe.

Præster: Inge Lise Løkkegaard, Vivi Andersen, Agnete Veit og Sven Rune Havsteen (Vibeke Bidstrup/barselsorlov)

Medarbejderrepræsentant: Michael/Miki Borgen-Nielsen

Daglig leder: Gitte Blom Christensen

Afbud: Tina Graven Østergaard og Signe Ettrup Larsen

Stedfortræder inviteret

Indstilling: Det indstilles, at dagsordenen godkendes.

## **2. Beslutningsprotokollat**

Beslutningsprotokollat fra menighedsrådsmøde den 20. marts 2023 blev godkendt og underskrevet ved mødet.

Indstilling: Orientering

Bilag: Beslutningsprotokollat fra møde den 20. marts 2023

## **3. Forslag fra Det grønne udvalg**

Det grønne udvalg har en række forslag til at komme videre med den grønne omstilling. Se forslag i bilag.

Valg af medlemmer til det grønne udvalg.

Indstilling: Drøftelse og beslutning

Bilag: Forslag fra Det grønne udvalg

## **4. Energigennemgang**

Der er lavet energigennemgang af kirken og embedsboliger.

Indstilling: Orientering

Bilag: Rapport med energigennemgang

## 5. Aktiviteter og udvalg

a) Der er modtaget henvendelser om brug/lån af kirken, som menighedsrådet skal tage stilling til:

1. Henvendelse fra Psykiatrisk afdeling om foto og blomster, se bilag
2. Henvendelse fra Bispebjergspejderne om lysfestival, se bilag

b) Aktivitetspulje. Til budgetlægning 2024 kan provstiets aktivitetspulje søges. Ansøgningsfristen er 1. juli 2023.

c) Orientering fra udvalgene om kommende aktiviteter og arrangementer.

Indstilling: Drøftelse og beslutning

Bilag: Henvendelse fra psykiatrisk afdeling, Henvendelse fra Bispebjergspejderne, Referater fra diverse udvalg.

## 6. Præsternes kvarter

Stort og småt fra præsternes hverdag

## 7. Status på udskiftning af samlekar

Status på arbejdet med at udskifte samlekar.

Der er ansøgt om yderligere optagelse af lån i stiftsmidler, samt om lån til mellemfinansiering inden midler fra kirkestandsættelsespulje udbetales.

Indstilling: Orientering

Bilag: Ansøgninger om lån

## 8. Årsbudget 2024

Årsbudget 2024 til 1. behandling. Pga. forsinkelse i centrale systemer kan tal endnu ikke indtastes i de vanlige systemer. Derfor ser bilag med budget anderledes ud end vanligt. Ligningsbeløb til drift er øget til 7.739.539 kr. Lønninger er forhøjet med 5%, andet uforandret ift. budget 2023.

Indstilling: Godkendelse

Bilag: Bevillingsbrev, Årsbudget 2024 budget, formål, Målsætninger

## **9. Kvartalsrapport, 1. kvartal 2023**

Kvartalsrapport for 1. kvartal 2023 gennemgås.

Indstilling: Godkendelse

Bilag: Kvartalsrapport for 1. kvartal 2023.

## **10. Regnskabsinstruks**

Pga. nye medarbejdere er bilag til regnskabsinstruks opdateret.

Indstilling: Godkendelse og underskrift

Bilag: Regnskabsinstruks og bilag til regnskabsinstruks

## **11. Valgbestyrelse – valg af medlem og formand**

Efter Jens Holger Nørballes udtræden af menighedsrådet er der en ledig plads i valgbestyrelse, ligesom også formandsposten skal genbesættes.

Der skal vælges:

a) 1 medlem af valgbestyrelsen

b) Formand for valgbestyrelsen

Indstilling: Beslutning

## **12. Orientering**

Orientering fra formand:

a) Referater fra provstiudvalgsmøder

Orientering fra kirkevæрге, kasserer, kontaktperson/daglig leder, præster, andre.

Orientering fra repræsentanter i div. bestyrelser, hvor Grundtvigs Kirke er repræsenteret (Bispebjerg hjemmet, Områdefornyelse, Lokaludvalg)

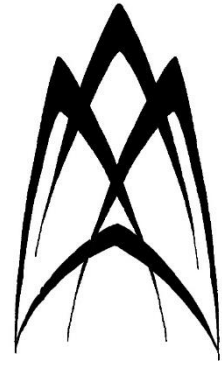
Indstilling: Orientering

Bilag: Referater fra provstiudvalgsmøder.

## **13. Eventuelt**

Næste møde den 21. september 2023

Menighedsrådet  
Grundtvigs Kirke  
På Bjerget 14B  
2400 København NV  
tlf. 3581 5442



## Beslutningsprotokollat af menighedsrådsmøde i Grundtvigs Kirkes krypt mandag den 20. marts 2023 kl. 19.00

### 1. Velkomst og godkendelse af dagsorden

Tilstede: Karen-Marie Olesen, Camilla Valentinussen Hou, Anders Beck, Tommy Schou Christesen, Lisbeth Baastrup Burgaard, Jens Holger Nørballe, Randi Winther, Tina Graven Østergaard, Inge Lise Løkkegaard, Vivi Andersen, Vibeke Bidstrup, Michael Borgen-Nielsen (medarbejderrepræsentant) og Gitte Blom Christensen (daglig leder). Afbud: Ragnhild Kaasgaard, Iris Kolbe, Signe Ettrup Larsen og Sven Rune Havsteen

Beslutning: Tilføjelse af punkt 1a til dagsorden: Ansøgning om udtrædelse menighedsråd.  
Dagsordenen blev godkendt.

### 1a. Ansøgning om udtrædelse af menighedsråd

Jens Holger Nørballe ansøgning om udtrædelse af menighedsrådet pr. 31. marts 2023 blev imødekommet. Udtrædelsen er begrundet i en forestående flytning til en anden del af landet. Stedfortræder Signe Ettrup Larsen indtræder derfor som medlem af menighedsrådet pr. 1. april 2023.

### 2. Beslutningsprotokollat

Beslutning: Beslutningsprotokollatter blev godkendt og underskrevet.

### 3. Årsregnskab 2022

Beslutning: Årsregnskab 2022 med stempel Bispebjerg Sogns Menighedsråd, CVR-nr. 21693715, Regnskab 2022, Afleveret d. 14-03-2023 14:38 blev godkendt.

### 4. Honorar til kirkeværge+kasserer

Beslutning: Der givet et samlet honorar på kr. 30.000 til hvervene som kirkeværge og kasserer, der varetages af samme person i 2023 (fra 1. søndag i advent 2022).

## **5. Konfirmationer i 2024 og frem**

Beslutning: I 2024 og frem afholdes konfirmationer i Grundtvigs Kirke

Kr. Himmelfartsdag kl. 11.00 (i 2024 er det den 9. maj)

Lørdagen efter Kr. Himmelfartsdag kl. 11.00 (i 2023 er det den 11. maj)

## **6. Fælles 2. pinsedag 2024**

Beslutning: Grundtvigs Kirke deltager i den fælles provstigidstjeneste 2. pinsedag 2024, hvorfor der ikke er gudstjeneste i Grundtvigs Kirke 2. pinsedag 2024.

Alle relevante medarbejdere deltager ved afviklingen af fælles provstigidstjeneste.

I planlægningsgruppen deltager Gitte Blom Christensen.

## **7. Aktivitetspulje**

Beslutning: Der går videre med ideen om juletræstænding på torvet eller plænen. Endelig beslutning på næste menighedsrådsmøde

## **8. Aktiviteter og udvalg**

Beslutning: Orientering. Kirkemagasin for april-juni 2023 er udkommet.

## **9. Orientering**

Beslutning:

Orientering fra formand om, at der er indgået aftale med bygningskyndig Anders Hald om, at aflønning sker via hans ansættelsesforhold som arkitekt; at menighedsrådsmedlemmer selv tilmelder sig temadag om 'De unge voksne og de sårbare unge', der foregår den 29. april 2023 kl. 12-17.

## **10. Eventuelt**

Næste møde den 23. maj 2023

Punkter til næste møde: Den grønne omstilling, aktivitetspulje, kvartalsrapport, budget 2024.

Mødet sluttede kl. 20.15

Referatet blev godkendt:



Karen-Marie Olesen &lt;bsformand@gmail.com&gt;

## Det grønne udvalg

1 meddelelse

Vibeke Bidstrup &lt;VB@km.dk&gt;

8. maj 2023 kl. 13.07

Til: "Karen-Marie Olesen, Grundtvig" &lt;bsformand@gmail.com&gt;

Cc: Ragnhild Kaasgaard &lt;ragnhildkaasgaard@gmail.com&gt;, Jens Nørballe &lt;jhnballe@gmail.com&gt;

Kære Karen-Marie

Her er følgende punkter, som vi i det Grønne Udvalg godt kunne tænke os, at I skal diskutere til næste menighedsrådsmøde.

Vi har taget udgangspunkt i den fra provstiet udsendte oversigt over, hvad man f.eks. kan gøre i de forskellige kirker, samt hvad vi talte om på sidste menighedsrådsmøde.

(Og Jens Holger og Ragnhild, I må endelig komme med indvendinger, hvis I mener, at jeg har glemt noget/misforstået noget)

1) Vi stiller et forslag om, at vi kun skal have vegetarisk og vegansk mad til aftensmad og aftenssang og familiegudstjenester, samt øvrige arrangementer med mad i kirken

Dette forslag kan dog også reduceres, så det f.eks. kun gælder til aftensmad og aftenssang, eller andre aktiviteter i kirken.

2) Vi stiller forslag om, at vi skal have mere klimavenlige blomster/planter på alteret. Dette arbejder gudstjenesteudvalget dog med, så måske at punktet endnu ikke bør komme som punkt til menighedsrådsmøde.

3) Vi stiller forslag om, at alle tre embedsboliger skal have solceller på taget.

4) Vi forslår et tæt samarbejde med især kirketjenerne om, hvor de ser muligheder for at gøre ting anderledes og mere klimabevist i kirken.

5) Vi forslår at udtænke en måde, hvorpå vi let kan komme af med mad i overskud fra forskellige arrangementer. At vi laver en strategi for, hvad vi gør i de situationer

6) Vi forslår fokus på ved renovering i kirke og embedsboliger, samt nyanskaffelser (køleskabe, fryser, vaskemaskiner osv.) at have fokus på at købe og renovere klimabevist.

7) Da Jens Holger er gået ud af menighedsrådet, og Vibeke er på barsel, så Ragnhild pt er den eneste fra udvalget tilbage, så forslår vi også, at der bliver valgt nye medlemmer til det grønne udvalg.

De bedste hilsner

Vibeke

# Bispebjerg Sogn

Energigennemgang februar 2023





## Resumé

Sognets bygninger er gennemgået for at identificere energibesparende og miljøforbedrende tiltag. Det samlede fjernvarmeforbrug i sognets bygninger var 590.000 kWh i 2022. Det samlede el-forbrug var 78.500 kWh. Udledningen af CO<sub>2</sub> som følge af energiforbruget var ca. 31.000 kg.

Den langt overvejende del af både varmeforbrug og el-forbrug medgår til drift af Grundtvigskirken. På grund af bygningens størrelse og ikoniske status som nationalt monument kan der ikke anvises nogen oplagte muligheder for besparelse i denne bygning.

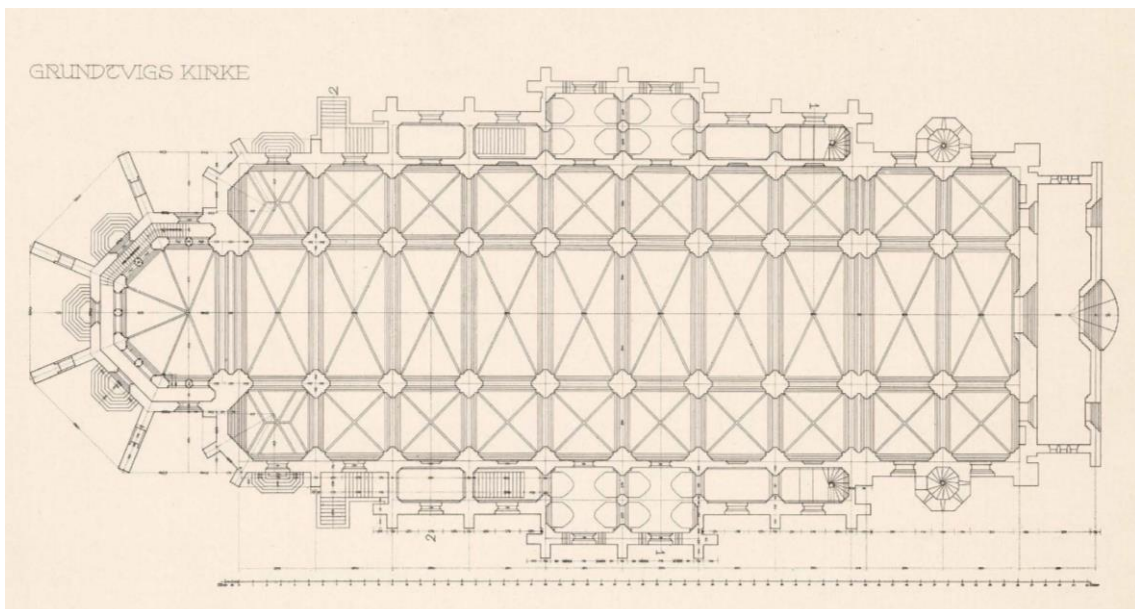
Der kan opnås væsentlige besparelser ved forbedring af boligernes klimaskærm og installationer. Da de fleste tiltag er forholdsvis omkostningstunge, bør de fortrinsvis gennemføres i forbindelse med større renovering af boligerne. De vigtigste forbedringer er medtaget i skemaet nedenfor.

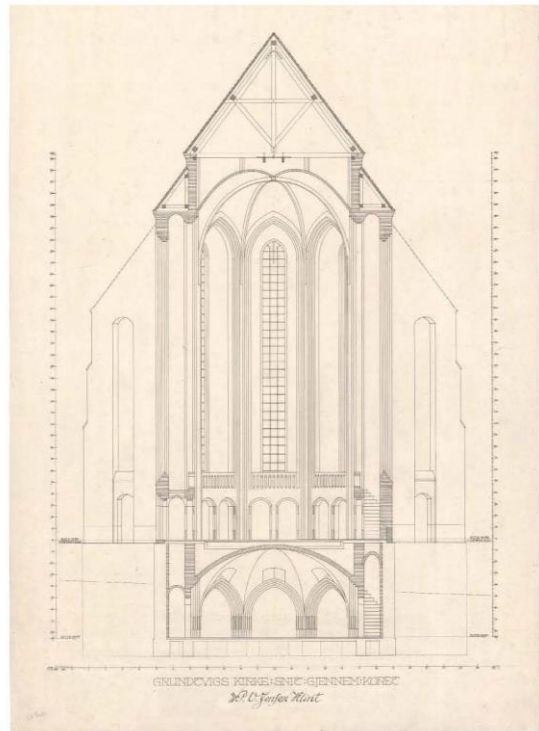
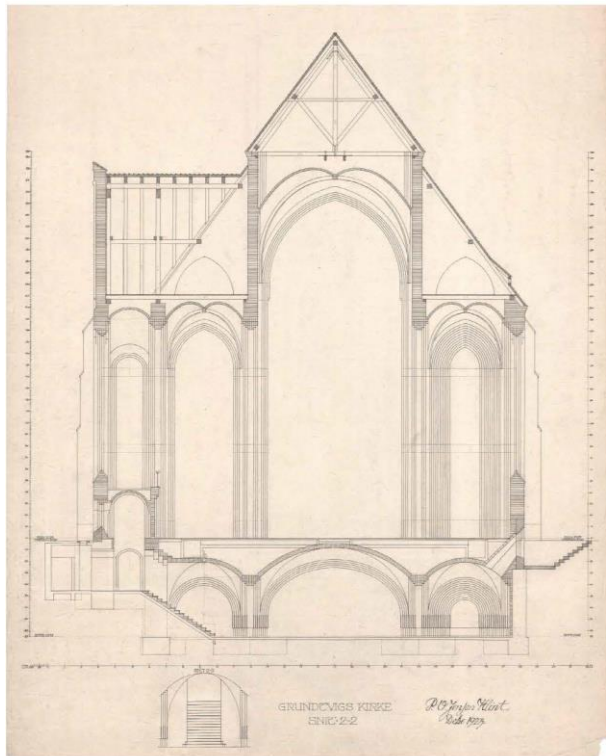
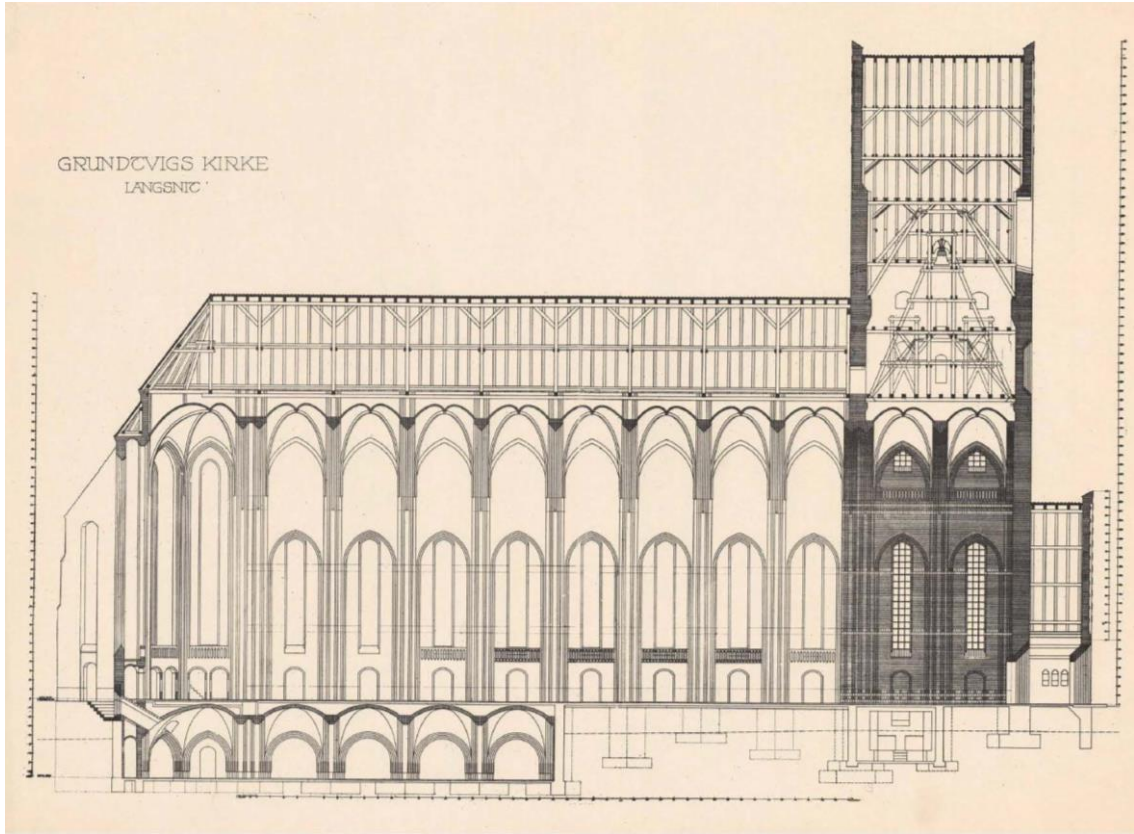
Ved beregning er benyttet følgende energipriser: El: 3,5 kr/kWh. Fjernvarme: 0,65 kr/kWh. Dette er ikke den reelle fjernvarmepris, idet der betales et forholdsvis højt fast bidrag på 232 kr pr. installeret kW. Ved beregning af CO<sub>2</sub> udledning er benyttet følgende værdier oplyst af HOFOR: El: 140 g/kWh. Fjernvarme: 34 g/kWh.

Gennemføres samtlige forslag kan fjernvarmeforbruget reduceres med ca. 45.000 kWh eller ca. 8 %. Udledningen af CO<sub>2</sub> reduceres med ca. 1500 kg. Med de nuværende energipriser er den årlige besparelse ca. kr. 30.000,-

Energibesparelser	Nuværende forbrug (2022)				Besparelse			
	El	fjernv	pris	CO <sub>2</sub>	El	fjernv	pris	CO <sub>2</sub>
Bispebjerg-Sogn	(kWh/år)	kWh/år	kr/år	kg/år	(kWh/år)	kWh/år	kr/år	kg/år
<b>Grundtvigs kirken</b>	69.000	487.000	558.050	26.218				
<b>Præstebolig, Oldfluxvej 24</b>	3.100	39.000	36.200	1.760				
Efterisolering af tagetage						3.000	1.950	102
Udvendig efterisolering af ydermure						6.500	4.225	221
Udvendig efterisolering af kældervægge						5.700	3.705	194
<b>Præstebolig, Bispebjerg Parkalle 7</b>	2.800	40.000	35.800	1.752				
Udskiftning af termoruder til energiglas						10.500	6.825	357
Efterisolering af tagetage						3.200	2.080	109
Udvendig efterisolering af ydermure						5.000	3.250	170
Udvendig efterisolering af kældervægge						6.700	4.355	228
<b>Præstebolig, Emdrup Engvej 19</b>	3.600	24.000	28.200	1.320				
Efterisolering af tagetage						2.000	1.300	68
Lav-energi glas i havestue						3.000	1.950	102
<b>Total</b>	<b>78.500</b>	<b>590.000</b>	<b>658.250</b>	<b>31.050</b>	<b>0</b>	<b>45.600</b>	<b>29.640</b>	<b>1.550</b>

# Grundtvigs kirken





## Sammenfatning

Grundtvigs kirken blev besøgt d. d. 21. februar 2023. Kirkens opvarmes af et centralvarmeanlæg med gulvvarme og radiatorer, forsynet fra fjernvarme. Det årlige varmeforbrug var ca. 487 MWh i gennemsnit over de seneste fem år. Elforbruget i kirke og sakristi var ca. 69 MWh i 2022, og har været faldende de sidste fem år fra 93 MWh i 2018.

## Bygningen

Kirken er opført i flere etaper fra 1921 frem til 1940. Ydermure er massive af gule teglsten. Gulve er overalt gule teglsten uden varmeisolering. Kirkesalen har gulvvarme i form af varmerør i kanaler. Kor og skib har murede hvælv med ca. 50 mm varmeisolering på oversiden. Sideskibe har fast trægulv over hvælv med ca. 200 mm mineraluld.

Kirkerummets volumen er ca. 25.000 m<sup>3</sup>. Dertil kommer en krypt på ca. 2.500 m<sup>3</sup> samt kontorer og mindre birum. Bebygget areal ifølge BBR er 1942 m<sup>2</sup> og kælderareal er 1112 m<sup>2</sup>. Desuden er der et nyere underjordisk kapel og depot på 145 m<sup>2</sup>.

## Vinduer

Kirkens vinduer har enkelt glaslag i blysprosser. I kontorlokaler er der monteret indvendige forsatsvinduer med enkelt lag glas. Det samlede vinduesareal udgør ca. 250 m<sup>2</sup>. Med en U-værdi på ca. 6 W/m<sup>2</sup> K bliver det årlige transmissionstab ca. 100 MWh. Hertil kommer varmetab ved utætheder, såkaldt ventilationstab, som er vanskeligt at vurdere. Kirkerummet skal under alle forhold ventileres, og hvis man øger tætheden i vinduerne, kan det blive nødvendigt med anden form for luftfornyelse.

Besparselsen ved at installere forsatsglas vil i reglen være ca. 50 % af transmissionstabet, dvs. 50 MWh. Med en enhedspris på kr. 650,- pr. MWh bliver den årlige besparelse ca. kr. 32.000,-. Derudover kan der være en gevinst i form af reduceret kuldenedfald, hvilket især er et problem i koret. Hvorvidt forsatsvinduer kan udformes acceptabelt ud fra en arkitektonisk/æstetisk synsvinkel må bero på et konkret forslag.

## Isolering på hvælv

Kirkens hvælv over hovedskibet er isoleret på oversiden med ca. 50 mm mineraluld, fastholdt med trådnæt. Arealet af hvælvene anslås til ca. 1000 m<sup>2</sup>. Med en U-værdi på ca. 0,5 W/m<sup>2</sup> K er det årlige varmetab gennem denne bygningsdel ca. 40 MWh. En forøgelse af isoleringstykkelsen til 200 mm vil reducere varmetabet med ca. 60 % eller ca. 24 MWh. En efterisolering er vanskelig at gennemføre på grund af

adgangsforholdene. Det kan eventuelt blive aktuelt i forbindelse med andre bygningsmæssige arbejder i tagrummet

### **Varmeanlæg**

Kirken opvarmes af gulvvarme i selve kirkerummet, dog ikke den ældste del "tårnkirken". Gulvvarmen består af 2 " rørsøjler, der ligger i kanaler på tværs af kirkes længde retning. Forsyningsledninger ligger i kanaler i begge sider af midterskibet. Desuden er der støbejerns radiatorer i nicher under vinduerne.

Mødesalen (krypten) opvarmes af et luftvarmeanlæg med indblæsning gennem riste under vinduerne og returudtag gennem en tremmedør til teknikrummet. Der er planer om en istandsættelse og herunder ombygning af varmeanlægget, idet de eksisterende kanaler tænkes genanvendt. Kontorer og birum har radiatorer med individuel regulering

Anlægget forsynes fra fjernvarme over to vekslere på hver 450 kW. Tilslutningseffekten er 844 kW, hvilket svarer til anbefalingen for vedvarende opvarmning for et rumvolumen på ca. 28.000 m<sup>3</sup>. Der er kredse for hhv. gulvvarme og radiatorer samt luftvarmeanlægget. Alle dele er fornyet i forbindelse med overgangen fra damp til fjernvarme i 2015.

### **Varmestyring**

Temperaturen i kirkesal og krypt reguleres af en ny elektronisk varmestyring centralt på fremløbstemperaturen. Radiatorer i kontorer og birum har termostatventiler.

Kirkerummet opvarmes konstant til brugstemperatur på 18-19 °C. Årsafkølingen har været mellem 28 °C og 32 °C de seneste fem år, hvilket er tilfredsstillende

### **Rumklima**

Den relative luftfugtighed i kirken afhænger af temperaturen. I vinterperioden kan den relative luftfugtighed blive lav, når der opvarmes til en konstant brugstemperatur. Af hensyn til orglet bør den relative luftfugtighed ligge mellem 40 og 70 %RF. Det er derfor vigtigt at overvåge luftfugtigheden regelmæssigt. Der bør anskaffes et eller flere hygrometre til måling af den relative luftfugtighed i kirkerummet.

### **Ventilation**

Kirkerummets vinduer har oplukkelige felter, men de benyttes ikke til udluftning. Det antages, at kirkerummet ventileres gennem naturlige utætheder i vinduerne. Mødesalen ventileres ved indtag af udeluft gennem luftvarmeanlægget.

Kælderrum ved kapellet har udsugningsanlæg med tidsstyring. Toiletter for publikum har mekanisk udsugning. Organistrummet bag orglet har ligeledes mekanisk udsugning.

Tagrummet har mekanisk ventilation med indblæsning af udeluft gennem kanaler langs gangbroerne. Returluften forsvinder gennem utætheder i tagfladen samt en ventil til tårnrummet. Ventilationsaggregatet er udskiftet for nylig, hvilket muligvis medfører en mindre besparelse på energiforbruget fremover.

### El-forbrug

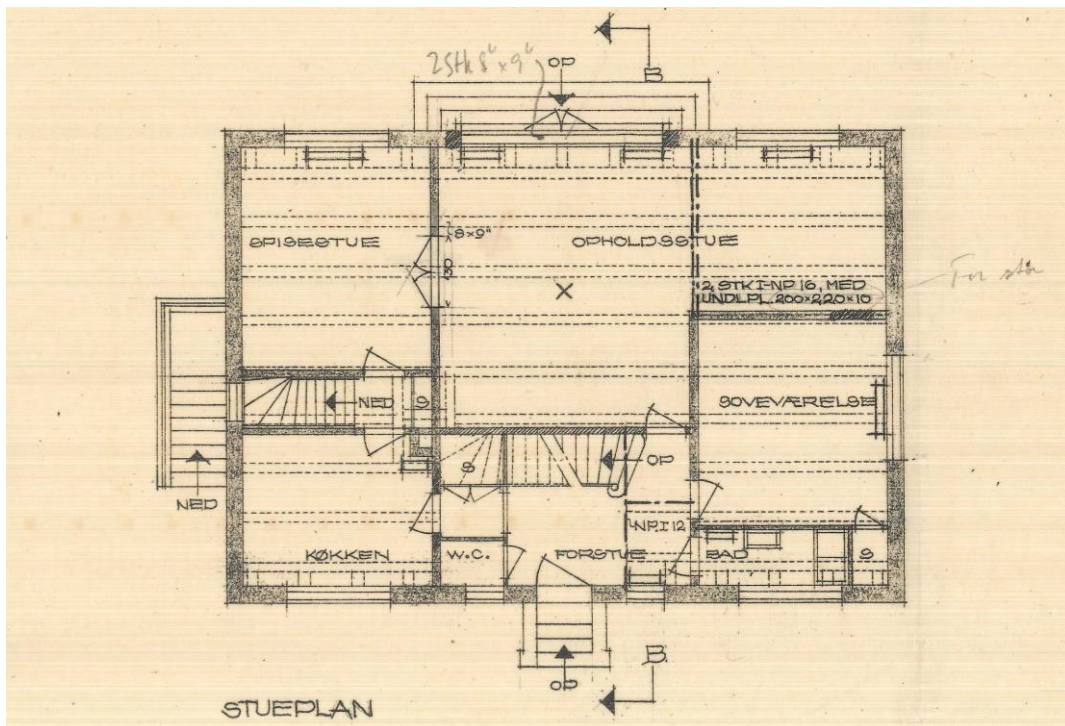
Kirkerummet oplyses af 20 kroner med hver 99 stk. 3,5 W LED-lamper. Effektoptaget er ca. 7 kW når alle kroner er tændt. Ved en daglig driftstid på 2 timer er det årlige el-forbrug ca. 5.000 kWh. Mødesalen i krypten har 12 kroner med 36 LED-lamper på 5 W eller i alt ca. 2.200W. Hertil kommer belysning i de øvrige lokaler. Det årlige el-forbrug til belysning i kirken som helhed er anslået 15.000 kWh.

Elforbruget er gradvis reduceret med ca. 25 % de seneste fem år. Den væsentligste årsag er formentlig udskiftning af lyskilder til LED.

I skemaet nedenfor er angivet et forslag til, hvordan el- forbruget er fordelt.

Installation	Forbrug (kWh)
Belysning	15.000
Luftvarme krypt	10.000
Ventilation tagrum	10.000
Udsugning diverse	5.000
Cirkulationspumper	10.000
Orgel, klokker mm	5.000
Højtaleranlæg mm	2.000
Køkken og kontor	6.000
Køleanlæg til kapel	3.000
Drænpumpe (kapel)	3.000
<b>I alt</b>	<b>69.000</b>

# Præstebolig Oldfuxvej



## Sammenfatning

Præsteboligen blev besigtiget d. 16. februar 2023. Boligen opvarmes af centralvarme, som forsynes fra fjernvarme. Det årlige varmeforbrug var ca. 39 MWh i gennemsnit over de seneste 5 år. Varmeforbruget svarer til det beregnede forbrug jf. energimærkerapporten fra 2009. Det årlige el-forbrug var ca. 3.100 kWh i 2022, hvilket er normalt for en familie husholdning.

Følgende tiltag anbefales:

- Isolere tagfladen med 300 mm mineraluld i forbindelse med en forestående udskiftning af taget. Samtidig lægges undertag og skabes fornøden ventilation af tagflade og spidsloft.
- Hvis kælderen fortsat holdes opvarmet, bør kældervægge varmeisoleres, hvis det ikke allerede er sket. Kældergulv bør udskiftes med en isoleret og radonsikret konstruktion. Vinduerne forsynes med forsatsrammer eller udskiftes til energiglas. Kælderdør udskiftes til en isoleret dør.
- Hvis det vælges at lade kælderen være uopvarmet, bør etageadskillelsen varmeisoleres og varmerør efterisoleres. Ved denne løsning kan kælderen ventileres som hidtil.

## Bygningen

Boligen er en villa i een etage med udnyttet tagetage og fuld kælder. Bygningen er oprindelig opført i 1936 som en bungalow med lav tagrejsning, men udvidet med tagetage i 1944. Det opvarmede boligareal er 169 m<sup>2</sup> ifølge BBR-meddelelsen. Kælderen er ca. 100 m<sup>2</sup> og benyttes til opbevaring, men er også opvarmet med radiatorer.

Klimaskærmens opbygning er bestemt ud fra af tegninger i det kommunale byggesagsarkiv samt besigtigelse. Der er ikke udført destruktive undersøgelser.

## Ydervægge

Ydervægge er 31 cm hulmur galvaniserede trådbindere og efterisolering af skum, jf. energimærkerapporten fra 2009. Gavlvægge er ligeledes hulmur ifølge oprindelige tegninger. Facaderne er gule/rødgule teglsten med skræbefuge.

Kældervægge er 31 cm beton. Der er etableret omfangsdræn indenfor de senere år, men det er ikke oplyst om der samtidig er lagt udvendig varmeisolering

## Lofter



Loftet er isoleret med 300 mm mineralulds granulat. Skrå lofter og skunkvægge er isoleret mellem spær med ca. 100 mm isolering. Der er ingen undertag eller ventilationsspalte under tagsten. Spidsloftet er kun ventileret gennem utætheder i understrygningen

I forbindelse med en forestående tagudskiftning bør tagfladen opbygges med undertag og 300 mm isolering. Samtidig bør kvistens loft og flunker isoleres med 200 mm mineraluld eller eventuelt ombygges. Utætte skunklemme bør sløjfes eller udskiftes med isolerede lemme med tætningsliste. Besparelsen er ca. 10 % af varmemforbruget jf. beregningen nedenfor.

### **Gulve**

Gulve i kælder er terrændæk af beton, sandsynligvis uden varmeisolering. Etageadskillelser består af træbjælkelag uden varmeisolering, ved badeværelse dog betondæk på ståldragere. Et mindre område er ikke udgravet og har formentlig krybekælder.

### **Vinduer**

Vinduer og glasdøre har trærammer med to-lags termoruder eller tre-lags lavenergiglas (mod syd). Kældervinduerne har enkelt lag glas. To mindre vinduer i entre har indvendig forsatsramme. Tagvinduer har tolags termoglas.

### **Varmeanlæg**

Bygningen opvarmes af et tostrengt centralvarmeanlæg med radiatorer langs facaderne. Alle varmeelementer har termostatventiler. Fordelingsledninger er ført under loftet i kælderen. Rørene har oprindelig varmeisolering, men en del er helt usolerede. Så længe kælderen holdes opvarmet er dette acceptabelt, ellers bør isoleringen forbedres.

Anlægget forsynes fra fjernvarme med en ældre vekslerunit med integreret varmtvandsbeholder. Cirkulationspumpen er ny, modulerende sparepumpe.

### **Ventilation**

Der er mekanisk udsugning i baderum og i køkken. Beboelses rum ventileres gennem oplukkelige vinduer og utætheder. Der er ingen friskluftventiler i vinduer eller ydervægge.

Kælderen har to mekaniske udsugningsventilatorer i konstant drift for at modvirke radon. Der er desuden flere åbne ventilationsriste i soklen. Da kælderen samtidig er

opvarmet, medfører denne praksis et unødt varmeforbrug. Det bør derfor overvejes at undlade opvarmning af kælderen.

### Køkken

Køleskab og fryser er nyere, energieffektive typer. Ovn og komfur el-drevet. Vaskemaskine er ny, energieffektiv model. Ved fremtidige nyanskaffelser anbefales typer med energimærke A++.

### Besparelser

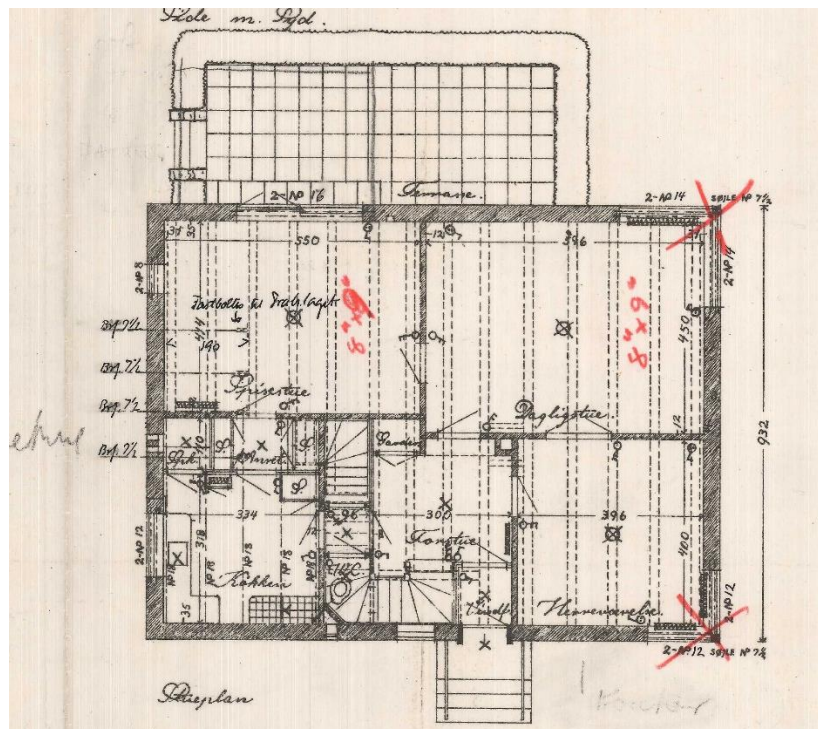
I forbindelse med en større renovering bør klimaskærmens varmeisolering samt installationer så vidt muligt forbedres til nutidig standard.

Besparelserne er overslagsmæssigt beregnet ved hjælp af et PC-program fra Videntcenter for Energibesparelser i Bygninger. Resultaterne er samlet i skemaet nedenfor. Den yderste kolonne angiver besparelsen i % af det beregnede varmeforbrug.

De største besparelser opnås ved at efterisolere ydervæggene og kældervæggene, samt tagetagen. Mindre besparelser opnås ved at isolere kældergulvet samt udskifte de resterende vinduer med lavenergiglas. Desuden vil en solfanger til produktion af varmt brugsvand give en lille besparelse.

Bygningsdel	Forbedring	Besparelse (kWh)	%
Tagetage	Ekstra 200 mm isolering (300 mm i alt)	2.970	8
Ydervægge	125 mm udvendig isolering	6.545	17
Kældervægge	300 mm udvendig isolering	5.750	15
Terrændæk	Ny konstruktion med 275 mm isolering	1.130	3
Vinduer	Nye vinduer m. 3-lags energiglas	835	2
Varmt vand	Solfanger på taget 4 m <sup>2</sup>	2.130	5
<b>I alt</b>		<b>19.360</b>	<b>50</b>

# Præstebolig Bispebjerg Parkallé 7



## Sammenfatning

Præsteboligen blev besigtiget d. 16. februar 2023. Boligen opvarmes af centralvarme, som forsynes fra fjernvarme. Det årlige varmeforbrug var ca. 40 MWh i gennemsnit over de seneste 5 år. Varmeforbruget er højere end det beregnede forbrug jf. energimærkerapporten fra 2009. Det årlige el-forbrug var ca. 2.790 kWh i 2022, hvilket er normalt for en familie husholdning.

Følgende tiltag anbefales:

- Udskifte glas i vinduer, glaspartier og glasdøre med tre-lags lavenergiglas.
- Isolere tagfladen med 300 mm mineraluld i forbindelse med en fremtidig udskiftning af taget. Samtidig lægges undertag og skabes fornøden ventilation af tagflade.
- Hvis kælderen fortsat holdes opvarmet, bør kældervægge varmeisoleres og vinduerne forsynes med forsatsrammer eller udskiftes til energiglas. Kældergulv bør udskiftes med en isoleret og radonsikret konstruktion.
- Hvis det vælges at lade kælderen være uopvarmet, bør etageadskillelsen varmeisoleres og varmerør efterisoleres. Ved denne løsning kan kælderen ventileres som hidtil.

## Bygningen

Boligen er en villa i een etage med udnyttet tagetage og fuld kælder. Bygningen er opført i 1935 med tilbygning af havestue i 1982. Det opvarmede boligareal er 212 m<sup>2</sup> ifølge BBR-meddelelsen. Kælderen er ca. 86 m<sup>2</sup> og benyttes primært til opbevaring, men er også opvarmet med radiatorer.

Klimaskærmens opbygning er bestemt ud fra af tegninger i det kommunale byggesagsarkiv samt besigtigelse. Der er ikke udført destruktive undersøgelser.

## Ydervægge

Ydervægge er 35 cm hulmur og efterisolering af mineraluldsgranulat, jf. energimærkerapporten fra 2009. Gavlvægge er 31 cm hulmur ifølge oprindelige tegninger. Brystninger under vinduer er massiv 23 cm mur. Facaderne er gule teglsten med skrabebuge.

Kældervægge er 35 cm beton. Et kælderrum har indvendig efterisolering af porebeton.

## Lofter

Loftet er isoleret med 200 mm mineraluldsmåtter. Skrå lofter og skunkvægge er isoleret mellem spær med ca. 100 mm isolering. Der er ingen undertag eller ventilationsspalte under tagsten. Spidsloftet er ventileret gennem riste i gavlene

I forbindelse med en fremtidig tagudskiftning bør tagfladen opbygges med undertag og 300 mm isolering. Samtidig bør kvistens loft og flunker isoleres med 200 mm mineraluld eller eventuelt ombygges.

Loftet i udestuen antages isoleret med 200 mm mineraluld.

## **Gulve**

Gulve i kælder er terrændæk af beton, sandsynligvis uden varmeisolering. Et kælderrum har dog en hævet gulvkonstruktion med en form for varmeisolering.

Etageadskillelser består af træbjælkelag uden varmeisolering, ved badeværelse dog betondæk på ståldragere.

## **Vinduer**

Vinduer, glaspartier og glasdøre har trærammer med to-lags termoruder. To mindre vinduer i stue har indvendig forsatsramme. Et rundt vindue i entre har enkelt lag glas. Kvistvindue i trapperum har indvendig forsatsrude. Kældervinduerne har enkelt lag glas.

## **Varme anlæg**

Bygningen opvarmes af et tostrengt centralvarmeanlæg med radiatorer langs facaderne. Alle varmeelementer har termostatventiler. Fordelingsledninger er ført under loftet i kælderen. Rørene har oprindelig varmeisolering, men en del er helt usolerede. Så længe kælderen holdes opvarmet er dette acceptabelt, ellers bør isoleringen forbedres.

Anlægget forsynes fra fjernvarme med en nyere vekslerunit med integreret varmtvandsbeholder. Cirkulationspumpen er ny, modulerende sparepumpe.

## **Ventilation**

Der er mekanisk udsugning i baderum og i køkken. Beboelses rum ventileres gennem oplukkelige vinduer.

Kælderen har to mekaniske udsugningsventilatorer i konstant drift for at modvirke radon. Der er desuden en ventilationsriste i soklen. Da kælderen samtidig er opvarmet, medfører denne praksis et unødigt varmeforbrug. Det bør derfor overvejes at undlade opvarmning af kælderen.

## Køkken

Køleskab og fryser er nyere, energieffektive typer. Ovn er el-drevet og komfur er på gas. Vaskemaskine og tørretumbler en nye, energieffektive modeller. Ved fremtidige nyanskaffelser anbefales typer med energimærke A++.

## Besparelser

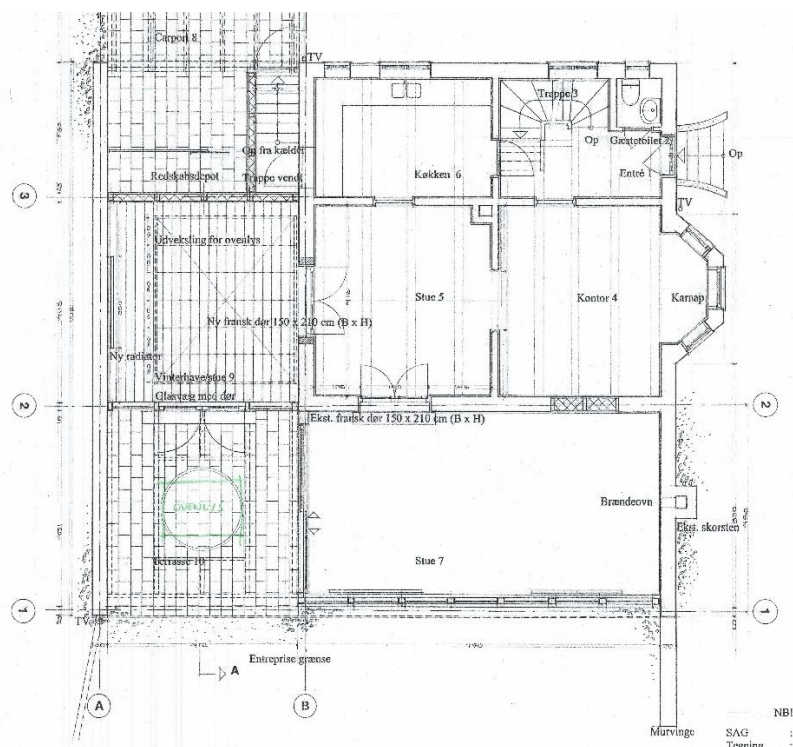
I forbindelse med en større renovering bør klimaskærmens varmeisolering samt installationer så vidt muligt forbedres til nutidig standard.

Besparelserne er overslagsmæssigt beregnet ved hjælp af et PC-program fra Videntcenter for Energibesparelser i Bygninger. Resultaterne er samlet i skemaet nedenfor. Den yderste kolonne angiver besparelsen i % af det beregnede varmeforbrug.

De største besparelser opnås ved at efterisolere ydervæggene og kældervæggene, samt tagetagen. Mindre besparelser opnås ved at isolere kældergulvet samt udskifte de resterende vinduer med lavenergiglas. Desuden vil en solfanger til produktion af varmt brugsvand give en lille besparelse.

Bygningsdel	Forbedring	Besparelse (kWh)	%
Tagetage	Ekstra 200 mm isolering (300 mm i alt)	3.160	8
Ydervægge	125 mm udvendig isolering	4.980	12
Kældervægge	300 mm udvendig isolering	6.730	17
Terrændæk	Ny konstruktion med 275 mm isolering	1.900	5
Vinduer	Nye vinduer m. 3-lags energiglas	10.460	26
Varmt vand	Solfanger på taget 4 m <sup>2</sup>	1.505	4
<b>I alt</b>		<b>28.735</b>	<b>72</b>

# Præstebolig Emdrup Engvej 19



## Sammenfatning

Præsteboligen blev besøgt d. 21. februar 2023. Boligen opvarmes af centralvarme, som forsynes fra fjernvarme. Det årlige varmeforbrug var ca. 24 MWh i gennemsnit over de seneste 5 år. Varmeforbruget er noget lavere end det beregnede forbrug på 31 MWh jf. energimærkerapporten fra 2009. Det årlige el-forbrug var ca. 3.600 kWh i 2022, hvilket er normalt for en familie husholdning.

Følgende tiltag anbefales:

- Udskifte varmeveksler med ny vekslerunit med vejrkompensering.
- Fugtsikre og varmeisolere kældervægge udvendig mod nord og øst, hvis det ikke allerede er sket.
- Udskifte vinduer og glasdør i havestue med tre-lags lav-energiglas.
- Isolere tagfladen med 300 mm mineraluld i forbindelse med en fremtidig udskiftning af tegltaget. Der lægges undertag og skabes fornøden ventilation af tagflade og spidsloft.
- Udskifte defekt loftslem.

## Bygningen

Boligen er en villa i een etage med udnyttet tagetage og delvis kælder. Bygningen er oprindelig opført i 1924, men er udvidet med en havestue i 1974 og en ekstra stue i 2003. Det opvarmede boligareal er 157 m<sup>2</sup> ifølge BBR-meddelelsen. Kælderen er ca. 63 m<sup>2</sup> og benyttes til opbevaring, men er også opvarmet med radiatorer.

Klimaskærmens opbygning er bestemt ud fra af tegninger i det kommunale byggesagsarkiv samt besigtigelse. Der er ikke udført destruktive undersøgelser.

## Ydervægge

Ydervægge er 31 cm hulmur galvaniserede trådbindere og efterisolering af skum, jf. energimærkerapporten fra 2009. Gavlvægge er ligeledes hulmur ifølge oprindelige tegninger. Facaderne er filtsede med lys gul indfarvet puds.

Gavlvæg og brystningsmur i havestue er 29 cm hulmur af kalksandsten med 7 cm isolering ifølge projekt.

Væg i ny stue er 29 cm hulmur af kalksandsten med 7 cm isolering ifølge projekt. Let væg mod carport er isoleret med 200 mm mineraluld.

Kældervægge er 31 cm beton. Kældervægge er belastet af opstigende fugt eller indsvivende overfladevand. Der er etableret omfangsdræn mod nordøst indenfor de senere år, men det er ikke oplyst om der samtidig er lagt udvendig varmeisolering.



## **Lofter**

Loftet er isoleret med 200 mm mineraluld over hanebånd, og sandsynligvis yderligere 100 mm mellem hanebånd. Skrå lofter og skunkvægge er isoleret mellem spær med ca. 100 mm isolering. Der er ingen undertag eller ventilationsspalte under tagsten.

Spidsloftet er ventileret gennem åbninger i gavlene

I forbindelse med en forestående tagudskiftning bør tagfladen opbygges med undertag og 300 mm isolering. Samtidig bør kvistens loft og flunker isoleres med 200 mm mineraluld eller eventuelt ombygges. Besparelsen er anslået 2.000 kWh fjernvarme

Tagflader over havestue og ny stue er isoleret med anslået 150 mm mineraluld.

## **Gulve**

Gulve i kælder er terrændæk af beton, sandsynligvis uden varmeisolering.

Etageadskillelser består af træbjælkelag uden varmeisolering.

Gulve i havestue og ny stue er træbjælker med anslået 100 mm isolering. Hulrum under gulve er ikke tilgængelige.

## **Vinduer**

Vinduer og glasdøre har trærammer med to-lags termoruder eller lav-energiglas.

Kældervinduerne har to-lags energi-glas. Tagvinduer har to-lags termoglas.

Vinduer og glasdøre i havestuen bør udskiftes til lav-energiglas. Besparelse anslået 3.000 kWh fjernvarme

## **Varmeanlæg**

Bygningen opvarmes af et tostrengt centralvarmeanlæg med radiatorer langs facaderne. Alle varmeelementer har termostatventiler. Fordelingsledninger er ført under loftet i kælderen. Rørene har oprindelig 20 mm varmeisolering.

Anlægget forsynes fra fjernvarme med en ældre varmeveksler og separat varmtvandsbeholder. Cirkulationspumpen er ny, modulerende sparepumpe. Det anbefales at installere en ny vekslerunit med vejrkompensering.

## **Ventilation**

Der er mekanisk udsugning i baderum og i køkken. Beboelses rum ventileres gennem oplukkelige vinduer og utætheder. Der er ingen friskluftventiler i vinduer eller ydervægge.

Kælderen har to mekaniske udsugningsventilatorer i konstant drift for at modvirke radon.

### **Køkken**

Køleskab og fryser er nyere, energieffektive typer. Ovn er el-drevet og komfur har keramiske kogeplader. Vaskemaskine og tørretumbler en nye, energieffektive modeller. Ved fremtidige nyanskaffelser anbefales typer med energimærke A++.

.



Karen-Marie Olesen &lt;bsformand@gmail.com&gt;

---

## samarbejde med en psykiatrisk afdeling

1 meddelelse

**Vivi Grynderup Andersen** <VGA@km.dk>

21. april 2023 kl. 15.22

Til: Karen-Marie Olesen <bsformand@gmail.com>, Gitte Helene Blom Christensen <GBC@km.dk>, "Burgaard@Grundtvigskirke" <lisbethburgaard@grundtvigskirke.dk>, "Anders Beck <dr.beck@dadlnet.dk>" <dr.beck@dadlnet.dk>, Vibeke Bidstrup <VB@km.dk>, Inge Lise Løkkegaard <ILL@km.dk>

Kære Jer

Ulrike, Gitte og jeg mødtes for noget tid siden med en medarbejder fra det lukkede, psykiatriske sengeafsnit A4, Bispebjerg Psyk. Frirum i Psykiatrien Søren Magnussen. Han er ansat til give hårdt ramte psykiatriske patienter et frirum fra deres lidelser. Han må tage enkelte med ud og har flere gange besøgt vores kirke sammen med nogle patienter. Disse besøg har betydet meget for patienterne. Og som en slags respons vil det betyde noget for dem, om de på en eller anden måde kunne sætte spor i kirken.

Vi havde så et møde med Søren Magnussen, hvor vi talte om, at patienterne kunne tage billeder af kirken, som Ulrike kan bruge. De har en have, hvor de dyrker evighedsblomster. Vi Måske de kan komme med nogle dekorationer til våbenhusene og krypten.

I går talte vi på mødet i menighedsplejen om, at de måske kunne lave noget håndarbejde, vi kan sælge til sommerfesten eller ved andre lejligheder.

Søren Magnussen er en mand, der gerne vil have tanker omsat i handling. Og han spørger til, hvor vi er i den her sag. Vi har ikke haft et regulært menighedsrådsmøde til drøftelse af den her sag. Og det varer et stykke tid, inden vi har næste møde. Kan jeg måske bede Søren Magnussen om nogle prøvebuketter og prøvebilleder, så vi også vil have et bedre grundlag at svare ham på?

De bedste hilsener og ønsker om en god weekend fra Vivi



Karen-Marie Olesen &lt;bsformand@gmail.com&gt;

**Re: Bispebjergspejderne - lysfestival**

1 meddelelse

Karen-Marie Olesen &lt;bsformand@gmail.com&gt;

18. maj 2023 kl. 12.58

Til: Karen-Marie Olesen &lt;bsformand@gmail.com&gt;

**Fra:** Simon Munch Pedersen <simon.munch@gmail.com>**Sendt:** 29. april 2023 11:22**Til:** Vivi Grynderup Andersen <VGA@KM.DK>**Cc:** Lea Dalby Brown <ldb@spejdernet.dk>; Birgitte Drewes <BirgitteDrewes@spejdernet.dk>; Rares Bagyo <Rares.bagyo@gmail.com>**Emne:** Bispebjergspejderne - lysfestival

Hej Vivi

Jeg skriver til dig på vegne af Bispebjergspejderne.

For et par år siden arbejdede vi sammen med jer frem mod et arrangement vi ønskede at lave på plænerne omkring Grundtvigs Kirken som vi kaldte Lysfestival. Det blev aflyst pga. første Corona nedlukning.

I mellemtiden er det lykkedes at lave lysfestival på vores egen grund to gange. Vi har lært meget af at holde det de par gange, og kigger igen på at afholde arrangementet et sted hvor det er mere tilgængeligt for en bredere skare af gæster, end dem der vil/kan komme forbi vores spejdergrund i idrætsparken på Nøkkerosevej.

For at du kan huske, hvilket type arrangement vi havde i tankerne, har jeg vedhæftet et par billeder fra vores seneste arrangement. Det er kort fortalt at vi laver installationer af papirlamper som børnene har foldet af genbrugspapir. Det er både installationer hvor vi stiller lamperne op i figurer på jorden og hvor vi arbejder tredimensionelt.

Vi er ikke i mål med at identificere et sted. Vi fandt dog ud af, i forbindelse med vores første samarbejde med jer, at det formelle omkring at opnå tilladelser til at afholde arrangementer på offentlig grund er meget tungt at løfte for vores forening, derfor vil det bedste være at fortsætte i en ramme hvor vi lave aftalerne direkte med en samarbejdspartner, uden at have politi og kommunen involveret.

Vi tænkte igen på jer, da vi næsten kom i mål sidste gang. Så vi skriver endnu en gang for at høre om I kunne være interesserede i at samarbejde om vores lysfestival. Denne gang dog med en anden idé, vi gerne vil præsentere. Vi tænker på om det kan lade sig gøre at holde lysfestivalen i kirkerummet. Her antager vi at det først og fremmest er jer vi skal lave aftaler med, og ikke søge kommunale tilladelser. Vi har talt om at det kunne være en fantastisk ramme for at opleve lysinstallationerne, og Grundtvigskirken er det mest centrale og ikoniske sted i vores lokalområde, hvilket vi helst vil holde os til. Vi vil lave en form for sti gennem kirken, hvor gæsterne løbende vil se børnenes installationer, gerne også med nogle musiske oplevelser. En vigtig tilføjelse her er at vi bruger elektriske lys siden vi lavede arrangementet anden gang, i erkendelse af at hverken miljø eller praktik er nemt at få til at gå op med rigtige fyrfadsllys som vi i første omgang kom i lamperne. Vi brugte 2000 elektriske fyrfadsllys sidst, hvilket man kan få mange flotte installationer ud af. Lysene kan vi forhåbentlig bruge til mange arrangementer.

Vi har ikke talt op præcis hvor mange mennesker der er kommet til vores arrangementer, men der har været omkring 50 voksne og børn involveret i at forberede og bygge festivalen, og gæsterne har hovedsageligt været

familie til børnene som har kunne gå rundt og opleve festivalen. Men vi ønsker at oplevelsen rækker længere ud og at det kan få folk der ikke er i vores spejdernetværk til at komme med. I praksis er der åbent for at man kan se installationerne i 1½ - 2 timer tidligt på aftenen, men hele dagen går med opsætning, forberedelse og senere nedtagning. Vi begynder vores planlægning og forberedelse i august/september.

Vi afholder lysfestival næste gang i slut januar 2024, på en dato der ikke er 100% fastlagt endnu, da det også afhænger af, hvad der er muligt i forhold til lokation.

Vi vil meget gerne høre om I kunne være interesserede i at være med igen. Og hvis ideen med at bruge kirkerummet ikke kan komme i spil, kunne en udendørs version også komme på tale.

Med venlig hilsen, Simon

På vegne af Bispebjergspejderne og arrangementsgruppen, Simon, Lea, Birgitte og Rares

Ekstra PR-møde tirsdag den 25. april 2023 kl. 13:

## **Referat**

Til stede: Inge Lise, Mads, Gitte, Ulrike (ref.)

### **1. Sociale medier**

Ulrike gennemgår kort årsstatistik for 2022 igen, så Gitte får et indblik. Vi ligger fortsat i top tre af kirker i landet i forhold til nye følgere, på Facebook som nr. 2 og Instagram som nr. 1. Det samme gør sig gældende for 1. kvartal 2023.

Ulrike kan sende hele årsstatistikken, hvis man er interesseret.

### **2. Kirkemagasin**

Vi planlægger næste kirkemagasin, manus sendes i anden mail. Deadline 16. maj

### **3. Hjemmeside og nyhedsbrev**

Churchdesk udvider/skifter hjemmeside-modul, hvor man kan tilkøbe flere ydelser.

De ydelser, som er relevante for os, er en cookieløsning til 79 kr. pr. md., som vi allerede har købt i firma anbefalet af Churchdesk. Cookieløsning overføres til Churchdesk.

Studiopakke til 240 kr. pr md, er pt. ikke relevant for os.

Udsendelsesplan og statistik for nyhedsbrev nedenfor

### **4. Diverse og evt.**

Vi har sagt jatak til tilbud fra Emil, fotograf og teologi-studerende om en serie billeder af kirken og en dronofilm for 2500 kr. Husk at tjekke for dronecertifikat og forsikring.

Næste PR-møde er onsdag den 14. juni kl. 8.30

-----

#### **NYHEDSBREVE 2023**

-----

**FEBRUAR/MARTS – udsendes 22.02.2023**

-----

#### **KOMMENDE NYHEDSBREVE 2023**

-----

**MAJ/JUNI – udsendes 24.05.2023**

**JUNI/JULI – udsendes 14.06.2023**

**AUGUST/SEPTEMBER – udsendes 23.08.2023**

**SEPTEMBER/OKTOBER – udsendes 20.09.2023**  
**OKTOBER/NOVERMBER – udsendes 25.10.2023**  
**NOVEMBER/DECEMBER – udsendes 22.11.2023**  
**DECEMBER/JANUAR – udsendes 13.12.2023**

-----  
**NYHEDSBREVE, tidligere udsendt**  
-----

**2023**

**APRIL – udsendt 27.04**

Modtagere: 2268

Åbningsprocent: 59,1% (1330) Klik-procent: 6,3% (142)

Afmeldinger: 10 Bounce: 16

**MARTS – udsendt 22.02**

Modtagere: 2243

Åbningsprocent: 64% (1423) Klik-procent: 12% (266)

Afmeldinger: 3 Bounce: 18

**FEBRUAR – udsendt 22.02**

Modtagere: 2247

Åbningsprocent: 62,7% (1398) Klik-procent: 10,9% (243)

Afmeldinger: 13 Bounce: 16

**JANUAR – udsendt 25.01**

Modtagere: 2230

Åbningsprocent: 69,8% (1544), Klik-procent: 12,7% (280)

Afmeldinger: 10 Bounce: 17

**2022, ÅRSSTATISTIK**

**11 normale nyhedsbreve**

Modtagere: fra 1928 til 2072

Åbningsprocent: fra 53,4% til 63,3%

Klik-procent: fra 5,2% til 12,7%

Afmeldinger i alt: 106

**5 ekstra nyhedsbreve**

Modtagere: fra 1928 til 2072

Åbningsprocent: 51,1% til 59,5%

Klik-procent: 0,2% til 9,8%

Afmeldinger i alt: 42

København NV, den 1. maj 2023

## Ansøgning om yderligere optagelse af lån i stiftsmidlerne

Hermed ansøgning om optagelse af yderligere lån i stiftsmidlerne for udskiftning af samlekar i Grundtvigs Kirke. Siden den oprindelige ansøgning og den kalkulatoriske overslagspris (13.630.000 kr.) er der sket en prisudvikling på bl.a. materialer, som udgør en fordyrelse af projektet.

Derfor ansøges om yderligere optagelse af lån i stiftsmidlerne på 2.120.000 kr.

Beløbet svarer til forskellen på byggesum (15.750.000 kr.) og nuværende lån i stiftsmidler (9.630.000 kr.) og tilsagn fra kirkeistandsættelsespulje (4.000.000 kr.)

Arbejdet forventes færdiggjort inden udgangen af 2023, hvilket er hurtigere end først antaget, hvor forventningen var at skulle ske over en periode på 2½ år.

Lån i stiftsmidlerne tilbagebetales med 2.000.000 kr. pr. år i forlængelse af det allerede optagne lån.

Københavns Stift har godkendt projektet.

På menighedsrådets vegne,



Karen-Marie Olesen

Formand

Bilag:

Budget for arbejdet.



Sag nr. :	C 1016 - 003							
Sag :	Grundtvigskirken, Samlekar, udførelse 2022							
Dato :	25.04.2023							
Emne :	Indstillingsbudget for arbejderne.							
Bem. :	Er eftergået / justeret m. bygherrerådgiver							
<b>Indstilling af arbejderne - budget.</b>								
<b>Tilbud, Toft Kobber</b>								<b>10.798.768</b>
<b>Fradrages i tilbud :</b>								
1.	3 etaper, retablering		3	100.000		300.000		
						300.000		-300.000
2.	Loftgulv, udgår (for meget medtaget i tilbud)							
	Sideskib, N	-120	1086			-130.320		
	Sideskib, S	-120	1086			-130.320		
						-260.640		-260.640
<b>Acceptsum, Toft Kobber</b>								<b>10.238.128</b>
<b>FU - forudsete arbejder :</b>								
1.	Sammentællingsfejl, korrektion					10.798.768		
	Endelig sammentælling, fejlrettet					11.060.997		
						<b>262.229</b>		
2.	Rullestilladser, 2 stk. - eet i hvert sideskib							
	Lev. + mont.	2	17.500	35.000		<b>35.000</b>		
5.	Retablering, omgivende arealer							
	3 stk. á 25.000	3	25.000	75.000		<b>75.000</b>		
6.	xxx					<b>0</b>		
						<b>372.229</b>		<b>372.229</b>
	FU, sum							
<b>HV + FU</b>	Håndværkere + FU, sum							<b>10.610.357</b>
<b>UF - Uforudsete udgifter :</b>	Afsættes med ca. 6 % af HV + FU					<b>645.000</b>		<b>645.000</b>
<b>HV, FU, UF</b>	<b>Sum, (HV + FU) + UF</b>							<b>11.255.357</b>
<b>Omkostninger :</b>								
	Rådgiverhonorar, arkitekt og ingeniør							
	Budgetramme, 2021					1.078.000		
	Regulering af budgetramme 2021					0		
						1.078.000	1.078.000	
	Bygherrerådgivning, t.	100	1.050	105.000		105.000		
	Bang og Benefeld, PSS + AMK							
	40 uger á 3 t.	120	1.050	126.000		126.000		
	AMK - P, udarbejdelse	30	1.050	31.500		31.500		
	Arealleje, stillads for stillads og grund m.v. for byggeplads							
	Afsat beløb					0		
	Omkostninger, sum					1.340.500		1.340.500
	Afrunding							4.143,00
	Sum, excl. moms							12.600.000
	Moms,	25%		12.600.000		3.150.000		3.150.000
<b>Byggesum, total - incl. moms</b>								<b>15.750.000</b>

København NV, den 1. maj 2023

## Ansøgning om mellemfinansieringslån i stiftsmidlerne

Hermed ansøgning om optagelse af mellemfinansieringslån i stiftsmidlerne for udskiftning af samlekar i Grundtvigs Kirke på 4.000.000 kr.

Kirkeistandsættelsespuljen har givet tilsagn om 4.000.000 kr., men da de først udbetales efter afslutning af regnskab for arbejdet, mangler der likviditet i perioden fra arbejdet skal betales, til puljen udbetales.

Mellemfinansieringslånet ønskes ikke udbetalt, førend vi beder om det (forventeligt ultimo 2023). Tilbagebetalingen af hele beløbet sker så snart midlerne fra kirkeistandsættelsespuljen er udbetalt (forventeligt primo-medio 2024).

På menighedsrådets vegne,



Karen-Marie Olesen

Formand



København, d. 2. maj 2023

Kære Menighedsråd i Grundtvigs Kirke

Der er endnu ikke åbnet for udmelding af foreløbig bevilling i Økonomiportalen. Men her får I udmeldingen pr. brev.

**Ligningsbeløb til drift 2024 beløber sig for jeres vedkommende til kr. 7.739.539.**

Grundtvigs Kirke skal ifølge modellen have tildelt kr. 397.055 mere end tidligere.

Tildeling af ligning baserer sig på statistiktal fra 2019, 2021 og 2022.

Budgetudvalget vedtog på sit møde i marts en fremskrivning af driftsbudgettet med 3%.

På Budgetudvalgets augustmøde vedtages bevillinger til anlæg, og I vil blive informeret herom, når vi sender brev om endelig ligning.

I den udmeldte bevilling er indeholdt en bevilling på kr. 50.000,- per embedsbolig til almindeligt vedligehold.

Til orientering ønsker provstiudvalget fortsat, at der af årsregnskabet skal fremgå

- større afvigelser på hovedformål
- henlæggelse til vedligeholdelsesplan kirke og tjenestebolig
- biregnskab for større anlægsarbejder
- biregnskab for samarbejder
- biregnskab for grøn omstilling (alternativt angivet i regnskabsforklaringerne, hvilke udgifter man har haft hertil)

Af budgettet skal fremgå

- målsætninger for perioden, og hvorledes disse giver sig udslag i budgetlægningen.
- supplerende forklaringer, hvis det er relevant.
- henlæggelse til vedligeholdelsesplan kirke og tjenestebolig
- henlæggelse til grøn omstilling (alternativt angivet i supplerende forklaringer, hvordan man har taget højde for udgifter hertil)
- **likviditet stillet til rådighed af provstiet svarende til 12-del af lønbudgettet (læg mærke til, at provstiudvalget har besluttet, at dette er en forudsætning for godkendelse af budgettet)**

**Budgettet skal være indlæst senest 30. juni.**

På provstiudvalgets vegne

  
Johanne Haastrup

provst for Bispebjerg-Brønshøj provsti

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
<b>1 Fælles indtægter</b>	<b>,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>,00</b>
<b>10 Ligningsbeløb til drift</b>	<b>,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>,00</b>
<b>1000 Ligningsbeløb til drift</b>	<b>,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>-7.739.539,00</b>	<b>,00</b>
101810 Kirkelig ligning	,00	-7.739.539,00	-7.739.539,00	,00
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>,00</b>	<b>2.333.567,90</b>	<b>2.333.567,90</b>	<b>,00</b>
<b>21 Kirkebygning</b>	<b>,00</b>	<b>2.203.567,90</b>	<b>2.203.567,90</b>	<b>,00</b>
<b>2100 Kirkebygning</b>	<b>,00</b>	<b>1.663.833,90</b>	<b>1.663.833,90</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	699.633,90	699.633,90	,00
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	600,00	600,00	,00
223210 Ejendomsskatter	,00	25.300,00	25.300,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	25.000,00	25.000,00	,00
225510 Varme	,00	542.280,00	542.280,00	,00
225520 El	,00	275.550,00	275.550,00	,00
227015 Telefon/internet - datakommunikation	,00	20.140,00	20.140,00	,00
227020 Udgifter til alarmselskab (brand, tyveri)	,00	32.740,00	32.740,00	,00
227035 Rengøring efter regning, rens måtter	,00	42.290,00	42.290,00	,00
228060 Forbrugsvarer, udvendig vedligehold	,00	300,00	300,00	,00
<b>2150 Vedligeholdelsesplan</b>	<b>,00</b>	<b>539.734,00</b>	<b>539.734,00</b>	<b>,00</b>
223010 Udvendig vedligeholdelse af bygning	,00	114.180,00	114.180,00	,00
223020 Indvendig vedligeholdelse af bygning	,00	85.000,00	85.000,00	,00
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	,00	190.000,00	190.000,00	,00
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	,00	106.065,00	106.065,00	,00
223140 Anskaffelser - maskiner og værktøj	,00	25.280,00	25.280,00	,00
227020 Udgifter til alarmselskab (brand, tyveri)	,00	10.110,00	10.110,00	,00
227055 Konsulentydelse	,00	9.099,00	9.099,00	,00
<b>22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)</b>	<b>,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>,00</b>
<b>2200 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)</b>	<b>,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>,00</b>
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	,00	100.000,00	100.000,00	,00
223050 Vedligeholdelse af maskiner	,00	6.700,00	6.700,00	,00
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	,00	20.000,00	20.000,00	,00
227055 Konsulentydelse	,00	3.300,00	3.300,00	,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>,00</b>	<b>3.755.953,83</b>	<b>3.755.953,83</b>	<b>,00</b>
<b>31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger</b>	<b>,00</b>	<b>2.505.601,53</b>	<b>2.505.601,53</b>	<b>,00</b>
<b>3100 Gudstjenester og kirkelige handlinger</b>	<b>,00</b>	<b>1.992.611,53</b>	<b>1.992.611,53</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	1.992.611,53	1.992.611,53	,00
<b>3110 Alterbrød, vin, lys, blomster, juletræ, dåbsklude</b>	<b>,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>,00</b>
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	,00	119.450,00	119.450,00	,00
228080 Oblater, altervin, dåbsklude mm	,00	10.550,00	10.550,00	,00
<b>3120 Salmebøger, alterbøger</b>	<b>,00</b>	<b>2.010,00</b>	<b>2.010,00</b>	<b>,00</b>
228015 Noder, sangbøger, børnebibler,	,00	2.010,00	2.010,00	,00

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
testamenter m.m.				
<b>3130 Indkøb kirkekaffe mm</b>	<b>,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>,00</b>
228035 Indkøb til fortæring	,00	50.000,00	50.000,00	,00
<b>3140 Familie-/børnegudstj, fastelavn, Lucia</b>	<b>,00</b>	<b>114.000,00</b>	<b>114.000,00</b>	<b>,00</b>
227010 Porto og fragt m.v.	,00			
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	21.000,00	21.000,00	,00
228015 Noder, sangbøger, børnebibler, testamenter m.m.	,00	3.000,00	3.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	90.000,00	90.000,00	,00
<b>3150 Mad/matr særgudstjenester, Aftens og aftensm</b>	<b>,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>,00</b>
223220 KODA	,00			
228035 Indkøb til fortæring	,00	100.000,00	100.000,00	,00
<b>3160 Noder</b>	<b>,00</b>	<b>8.980,00</b>	<b>8.980,00</b>	<b>,00</b>
223230 Copydan	,00	5.670,00	5.670,00	,00
228015 Noder, sangbøger, børnebibler, testamenter m.m.	,00	3.310,00	3.310,00	,00
<b>3170 Kirkebil</b>	<b>,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>,00</b>
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	,00	3.000,00	3.000,00	,00
<b>3180 Hilsener/gaver dåb og konfirmation</b>	<b>,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>,00</b>
228025 Hilsner/gaver dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	25.000,00	25.000,00	,00
<b>3191 Honorarer mm kantategudstjeneste</b>	<b>,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	80.000,00	80.000,00	,00
<b>3192 Honorarer mm ved jazz-/bluesgudstj mm</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
<b>32 Kirkelig undervisning</b>	<b>,00</b>	<b>141.000,00</b>	<b>141.000,00</b>	<b>,00</b>
<b>3210 Konfirmandundervisning</b>	<b>,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	27.940,00	27.940,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	,00	3.790,00	3.790,00	,00
228025 Hilsner/gaver dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	710,00	710,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	12.560,00	12.560,00	,00
<b>3220 Minikonfirmander</b>	<b>,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>,00</b>
227010 Porto og fragt m.v.	,00			
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	14.100,00	14.100,00	,00
228015 Noder, sangbøger, børnebibler, testamenter m.m.	,00	2.900,00	2.900,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	2.000,00	2.000,00	,00
<b>3230 Kirkelig undervisning, babysalmesang, se 3200</b>	<b>,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>,00</b>
118085 div betalinger, betal bss, konfbilleder	,00	-20.000,00	-20.000,00	,00
227010 Porto og fragt m.v.	,00			
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	25.000,00	25.000,00	,00
228015 Noder, sangbøger, børnebibler, testamenter m.m.	,00	5.000,00	5.000,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	,00	1.000,00	1.000,00	,00

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrensning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
228035 Indkøb til fortæring	,00	1.000,00	1.000,00	,00
<b>3235 Børneteater</b>	<b>,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	60.000,00	60.000,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	,00	2.500,00	2.500,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	1.500,00	1.500,00	,00
<b>3240 Efterdåbsarrangementer (2015)</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
228020 Undervisningsmaterialer	,00			
<b>33 Diakonal virksomhed</b>	<b>,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>,00</b>
<b>3310 Severin mm</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
228035 Indkøb til fortæring	,00			
<b>3320 Tilskud menighedspleje</b>	<b>,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>,00</b>
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	,00	8.500,00	8.500,00	,00
<b>3330 Tilskud sommerfest</b>	<b>,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>,00</b>
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	,00	10.000,00	10.000,00	,00
<b>34 Kommunikation</b>	<b>,00</b>	<b>495.337,82</b>	<b>495.337,82</b>	<b>,00</b>
<b>3400 Kommunikation</b>	<b>,00</b>	<b>411.227,82</b>	<b>411.227,82</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	411.227,82	411.227,82	,00
<b>3410 Kirkeblad, trykning, layout mm</b>	<b>,00</b>	<b>27.000,00</b>	<b>27.000,00</b>	<b>,00</b>
227050 Trykning	,00	27.000,00	27.000,00	,00
<b>3420 Annoncer - arrangementer i avis</b>	<b>,00</b>	<b>40.060,00</b>	<b>40.060,00</b>	<b>,00</b>
227045 Annoncering	,00	40.060,00	40.060,00	,00
<b>3430 Hjemmeside, web-hotell mm</b>	<b>,00</b>	<b>17.050,00</b>	<b>17.050,00</b>	<b>,00</b>
223240 Medielicens	,00	1.080,00	1.080,00	,00
226520 Køb af IT, andre end folkekirkens IT	,00	13.000,00	13.000,00	,00
227015 Telefon/internet - datakommunikation	,00	60,00	60,00	,00
227055 Konsulentydelse	,00	2.020,00	2.020,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	890,00	890,00	,00
<b>36 Kirkekoncerter</b>	<b>,00</b>	<b>515.014,48</b>	<b>515.014,48</b>	<b>,00</b>
<b>3600 Kirkekoncerter, organistløn</b>	<b>,00</b>	<b>450.954,48</b>	<b>450.954,48</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	450.954,48	450.954,48	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
<b>3620 Kirkekoncerter, honorarer, andre udg</b>	<b>,00</b>	<b>64.060,00</b>	<b>64.060,00</b>	<b>,00</b>
221010 Befordring efter regning	,00	1.190,00	1.190,00	,00
223220 KODA	,00	6.080,00	6.080,00	,00
227010 Porto og fragt m.v.	,00			
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	55.300,00	55.300,00	,00
228025 Hilsner/gaver dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	1.080,00	1.080,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	410,00	410,00	,00
<b>3630 Ikke fordelte aktiviteter</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	,00	,00	,00

20.000-30.000 kr.  
afhængig af hvad der  
er tilbage

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
<b>37 Foredrags- og mødevirksomhed</b>	<b>,00</b>	<b>80.500,00</b>	<b>80.500,00</b>	<b>,00</b>
<b>3710 Gin &amp; Tonic aftener, natkirke</b>	<b>,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	37.000,00	37.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	13.000,00	13.000,00	,00
<b>3730 Studiekredse, honorar mm</b>	<b>,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	10.500,00	10.500,00	,00
<b>3740 Kulturnat</b>	<b>,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	10.000,00	10.000,00	,00
<b>3770 Tirsdagsmøde, adventsmøde mm</b>	<b>,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	10.000,00	10.000,00	,00
<b>3780 Salg af CD'ere</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
118085 div betalinger,betal bss, konfbilleder	,00	,00	,00	,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>,00</b>	<b>192.950,00</b>	<b>192.950,00</b>	<b>,00</b>
<b>50 Fælles formål</b>	<b>,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>,00</b>
<b>5000 Vedligeholdelse alle præsteboliger</b>	<b>,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>,00</b>
223010 Udvendig vedligeholdelse af bygning	,00	53.235,00	53.235,00	,00
223020 Indvendig vedligeholdelse af bygning	,00	57.065,00	57.065,00	,00
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer	,00	15.700,00	15.700,00	,00
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	,00	12.000,00	12.000,00	,00
223110 Anskaffelser - udenomsarealer	,00	12.000,00	12.000,00	,00
<b>51 Præstebolig 1</b>	<b>,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>,00</b>
<b>5110 Bbp - boligbidrag stift</b>	<b>,00</b>	<b>-47.600,00</b>	<b>-47.600,00</b>	<b>,00</b>
115010 Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	,00	-47.600,00	-47.600,00	,00
<b>5120 Bbp - varme, el, vand, forsikr(ud/ind)</b>	<b>,00</b>	<b>18.400,00</b>	<b>18.400,00</b>	<b>,00</b>
115020 Bygninger, betaling af forbrugsafgifter	,00	-27.400,00	-27.400,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	1.000,00	1.000,00	,00
225510 Varme	,00	36.600,00	36.600,00	,00
225520 El	,00	1.200,00	1.200,00	,00
227035 Rengøring efter regning, rens måtter	,00	7.000,00	7.000,00	,00
<b>5130 Bbp - ejendomsskat, renovation mm</b>	<b>,00</b>	<b>55.200,00</b>	<b>55.200,00</b>	<b>,00</b>
223210 Ejendomsskatter	,00	52.650,00	52.650,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	2.550,00	2.550,00	,00
<b>52 Præstebolig 2</b>	<b>,00</b>	<b>12.750,00</b>	<b>12.750,00</b>	<b>,00</b>
<b>5210 Of - boligbidrag stift</b>	<b>,00</b>	<b>-67.400,00</b>	<b>-67.400,00</b>	<b>,00</b>
115010 Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	,00	-67.400,00	-67.400,00	,00
<b>5220 Of - varme, el, vand, forsikr(ud/ind)</b>	<b>,00</b>	<b>17.600,00</b>	<b>17.600,00</b>	<b>,00</b>
115020 Bygninger, betaling af forbrugsafgifter	,00	-18.200,00	-18.200,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	600,00	600,00	,00
225510 Varme	,00	27.000,00	27.000,00	,00
225520 El	,00	1.200,00	1.200,00	,00
227035 Rengøring efter regning, rens måtter	,00	7.000,00	7.000,00	,00

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
<b>5230 Of - ejendomsskat, renovation mm</b>	<b>,00</b>	<b>62.550,00</b>	<b>62.550,00</b>	<b>,00</b>
223210 Ejendomsskatter	,00	60.000,00	60.000,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	2.550,00	2.550,00	,00
<b>53 Præstebolig 3</b>	<b>,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>,00</b>
<b>5310 Ev - boligbidrag stift</b>	<b>,00</b>	<b>-67.400,00</b>	<b>-67.400,00</b>	<b>,00</b>
115010 Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	,00	-67.400,00	-67.400,00	,00
<b>5320 Ev - varme, el, vand, forsikr(ud/ind)</b>	<b>,00</b>	<b>11.600,00</b>	<b>11.600,00</b>	<b>,00</b>
115020 Bygninger, betaling af forbrugsafgifter	,00	-15.200,00	-15.200,00	,00
225510 Varme	,00	18.600,00	18.600,00	,00
225520 El	,00	1.200,00	1.200,00	,00
227035 Rengøring efter regning, rens måtter	,00	7.000,00	7.000,00	,00
<b>5330 Ev - ejendomsskat, renovation mm</b>	<b>,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>,00</b>
223210 Ejendomsskatter	,00	57.700,00	57.700,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	2.300,00	2.300,00	,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>,00</b>	<b>1.404.108,94</b>	<b>1.404.108,94</b>	<b>,00</b>
<b>60 Fælles formål</b>	<b>,00</b>	<b>226.840,00</b>	<b>226.840,00</b>	<b>,00</b>
<b>6000 Fælles formål</b>	<b>,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>,00</b>
227015 Telefon/internet - datakommunikation	,00	25.000,00	25.000,00	,00
<b>6040 Kontorartikler</b>	<b>,00</b>	<b>53.290,00</b>	<b>53.290,00</b>	<b>,00</b>
227010 Porto og fragt m.v.	,00	25.000,00	25.000,00	,00
227045 Annoncering	,00			
227075 Gebyrer	,00	1.050,00	1.050,00	,00
228010 Kontorudgifter	,00	23.990,00	23.990,00	,00
228030 Abonnementer/bøger/aviser	,00	3.250,00	3.250,00	,00
<b>6045 Kontormaskiner, abonn mm (kopimask mm)</b>	<b>,00</b>	<b>26.870,00</b>	<b>26.870,00</b>	<b>,00</b>
227085 Leje/leasing	,00	26.870,00	26.870,00	,00
<b>6050 Edb - udgifter</b>	<b>,00</b>	<b>81.680,00</b>	<b>81.680,00</b>	<b>,00</b>
226510 Køb af IT, folkekirkens IT	,00	42.000,00	42.000,00	,00
226520 Køb af IT, andre end folkekirkens	,00	28.680,00	28.680,00	,00
227015 Telefon/internet - datakommunikation	,00	7.000,00	7.000,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	4.000,00	4.000,00	,00
<b>6060 Indkøb forbrugsmatr køkken (staniol, mm)</b>	<b>,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>,00</b>
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	40.000,00	40.000,00	,00
<b>6090 Underskudsdækning</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
<b>61 Menighedsrådet/provstiudvalget</b>	<b>,00</b>	<b>131.681,17</b>	<b>131.681,17</b>	<b>,00</b>
<b>6100 Menighedsrådet/provstiudvalget</b>	<b>,00</b>	<b>82.411,17</b>	<b>82.411,17</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	82.411,17	82.411,17	,00
<b>6120 MR - kontingent, årsmøde MR-forening mm</b>	<b>,00</b>	<b>23.260,00</b>	<b>23.260,00</b>	<b>,00</b>
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	,00	3.000,00	3.000,00	,00

øges til 110.000 kr.  
pga betaling til  
ChurchDesk  
(fornyres hvert 2. år,  
næste gang i 2024)



## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
228030 Abonnementer/bøger/aviser	,00	20.260,00	20.260,00	,00
<b>6130 MR - materialer, KD mm</b>	<b>,00</b>	<b>7.110,00</b>	<b>7.110,00</b>	<b>,00</b>
228030 Abonnementer/bøger/aviser	,00	7.110,00	7.110,00	,00
<b>6140 MR - repræsentation</b>	<b>,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>,00</b>
222010 Repræsentation intern	,00	18.240,00	18.240,00	,00
222020 Repræsentation ekstern	,00	660,00	660,00	,00
<b>62 Personale</b>	<b>,00</b>	<b>462.686,40</b>	<b>462.686,40</b>	<b>,00</b>
<b>6200 Personale</b>	<b>,00</b>	<b>384.946,40</b>	<b>384.946,40</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	384.946,40	384.946,40	,00
<b>6201 Feriepenge, hensættelse</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
<b>6210 Personalemøder</b>	<b>,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>,00</b>
222010 Repræsentation intern	,00	3.900,00	3.900,00	,00
<b>6220 Pers - personalepleje, jubilæum mm</b>	<b>,00</b>	<b>18.710,00</b>	<b>18.710,00</b>	<b>,00</b>
222010 Repræsentation intern	,00	11.990,00	11.990,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	6.720,00	6.720,00	,00
<b>6230 Pers - arbejdstøj</b>	<b>,00</b>	<b>11.100,00</b>	<b>11.100,00</b>	<b>,00</b>
228065 Arbejdstøj og udstyr	,00	11.100,00	11.100,00	,00
<b>6240 Pers - stillingsannoncer</b>	<b>,00</b>	<b>13.030,00</b>	<b>13.030,00</b>	<b>,00</b>
227045 Annoncering	,00	13.030,00	13.030,00	,00
<b>6260 AER-AES bidrag</b>	<b>,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>,00</b>
223810 AUB	,00	31.000,00	31.000,00	,00
<b>63 Bygning</b>	<b>,00</b>	<b>22.185,05</b>	<b>22.185,05</b>	<b>,00</b>
<b>6300 Bygning</b>	<b>,00</b>	<b>22.185,05</b>	<b>22.185,05</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	22.185,05	22.185,05	,00
<b>64 Økonomi</b>	<b>,00</b>	<b>218.149,10</b>	<b>218.149,10</b>	<b>,00</b>
<b>6400 Økonomi (regnskabsprogram, regnsk assistance)</b>	<b>,00</b>	<b>218.149,10</b>	<b>218.149,10</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	203.439,10	203.439,10	,00
226520 Køb af IT, andre end folkekirkens IT	,00	7.280,00	7.280,00	,00
227055 Konsulentydelse	,00	7.430,00	7.430,00	,00
<b>65 Personregistrering - civil</b>	<b>,00</b>	<b>102.819,06</b>	<b>102.819,06</b>	<b>,00</b>
<b>6500 Personregistrering - civil</b>	<b>,00</b>	<b>102.819,06</b>	<b>102.819,06</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	101.519,06	101.519,06	,00
228030 Abonnementer/bøger/aviser	,00	1.300,00	1.300,00	,00
<b>66 Personregistrering - kirkelig</b>	<b>,00</b>	<b>102.620,16</b>	<b>102.620,16</b>	<b>,00</b>
<b>6600 Personregistrering - kirkelig</b>	<b>,00</b>	<b>102.620,16</b>	<b>102.620,16</b>	<b>,00</b>
181810 Løn	,00	102.620,16	102.620,16	,00
<b>67 Efteruddannelse</b>	<b>,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>,00</b>

## Grundtvigs Kirke

Regnskabsperiode 01-01-2024 – 31-12-2024

## Budget 2024

Saldo pr. 31-12-2024

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
<b>6700 Efteruddannelse</b>	<b>,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>,00</b>
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	,00	50.000,00	50.000,00	,00
<b>69 Stiftbidrag (PU) / Forsikringsbidrag og betaling til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (MR)</b>	<b>,00</b>	<b>87.128,00</b>	<b>87.128,00</b>	<b>,00</b>
<b>6900 Stiftbidrag (PU) / Forsikringsbidrag og betaling til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (MR)</b>	<b>,00</b>	<b>87.128,00</b>	<b>87.128,00</b>	<b>,00</b>
227025 Folkekirkens selvforsikring og Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning	,00	87.128,00	87.128,00	,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
<b>73 Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
<b>7300 Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
269010 Renteudgifter, bank, giro	,00			
<b>Driftsformål i alt</b>	<b>,00</b>	<b>-52.958,33</b>	<b>-52.958,33</b>	<b>,00</b>
<b>9 Anlægsfinansiering</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
<b>92 Ligningsbeløb anlæg</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
<b>9200 Ligningsbeløb anlæg</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
101810 Kirkelig ligning	,00			
<b>Anlægsformål i alt</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	
<b>Resultatopgørelse</b>	<b>,00</b>	<b>-52.958,33</b>	<b>-52.958,33</b>	<b>,00</b>

## Budget 2024

### Målsætninger

#### Præmis

Grundlaget for al aktivitet i Grundtvigs Kirke er forkyndelsen af Kristus som hele verdens frelser og troen på Den treenige Gud, sådan som folkekirken lovgivningsmæssigt er bestemt til som en evangelisk-luthersk kirke.

Med sin historiske baggrund som Grundtvigs Minde-Kirke og sin særlige arkitektur er Grundtvigs Kirke forpligtet på en nutidig formulering af Grundtvigs tanker.

#### Profil

- Grundtvigs Kirke er rodfæstet i folkekirkens tradition og samtidig en kirke i udvikling. Kirken har fokus på gennem liturgisk arbejde og refleksion, at reformulere det kristne budskab i tidssvarende gudstjenesteformer og fællesskaber.
- Grundtvigs Kirke er en bykirke, hvor alle - menighedsråd, præster, ansatte og brugere – indgår i et kreativt samspil om, at skabe gode rammer for et levende, åndeligt og socialt menighedsliv.
- Grundtvigs Kirke er forpligtet af sin historie og sin unikke arkitektur. Alle aktiviteter i kirken foregår i respekt for kirkerummets særlige karakter såvel ved gudstjenester og kirkelige handlinger, som ved koncerter, kulturelle arrangementer og besøg af andagtssøgende, arkitekturinteresserede, studerende og turister.
- Grundtvigs Kirke er en kulturåben kirke, hvor det kristne budskab sættes i dialog med kunst og kultur, videnskab og samfund jfr. Grundtvigs tanker om vekselvirkning mellem det folkelige og det kristelige.
- Grundtvigs Kirke er en moderne folkekirkelig arbejdsplads, hvor alle medarbejdere har et selvstændigt ansvar for i et dynamisk samarbejde, at virke for kirkens formål og egenart, samt for at skabe gode arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø.
- Grundtvigs Kirke søger gennem folkelig oplysning at formidle det kristne budskab i en grundtvigsk optik gennem undervisning, foredrag, debat og refleksion, herunder oplyse om kirkens historie og arkitektur.
- Grundtvigs Kirke har løbende fokus på at anvende de økonomiske og personalemæssige ressourcer bedst muligt i forhold de aktuelle udfordringer inden for kirkelivets klassiske fire områder: forkyndelse, undervisning, mission og diakoni.

Dette udmønter sig i konkrete områder som gudstjenester og musik, hvor vi i et samspil mellem liturgi og musik eksperimenterer med nye former, der også rækker ud over de traditionelt kirkeligt interesserede. En del af koncertvirksomheden finansieres via fondsmidler og entreindtægter.

Desuden arbejdes der med at opbygge et kreativt børneliv i kirken ved at tilbyde en bred vifte af tilbud til børn, bl.a. babysamlesang, minikonfirmander, børneteatergruppe, familiegudstjenester og arrangementer i samarbejde med områdets skoler og børnehaver op til højtider.

Det diakonale arbejde styrkes også ved fortsat at udvikle tilbud til voksne i form af aftensang og spisning, natkirke, prædikengruppe, sorggruppe.

Arkitektur og kultur spiller også en stor rolle, hvorfor vi knytter til ved kulturelle events som kulturnatten.

Fortsat arbejde med at styrke Grundtvigs Kirke som en moderne folkekirkelig arbejdsplads, hvor de økonomiske og personalemæssige ressourcer anvendes bedst mulig i opnåelse af et godt og kreativt samspil om at skabe gode rammer for et levende, åndeligt og socialt menighedsliv.

### **Folkekirkens grønne omstilling**

Grundtvigs Kirke vil i 2024 fortsat arbejde med strategi og handleplan for den grønne omstilling med fokus på, hvordan tiltag kan implementeres i hverdagen. I 2024 forventes det ikke, at der er særlige investeringer ift. den grønne omstilling.

### **Særlige indsatsområder (jf. merudgiftsønsker mv.)**

Intet

### **Supplerende forklaringer til budgettet**

Reserveret vedligeholdelsesplaner:

Kirkebygning (formål 2150): **539.734 kr. (skal tilpasses det endelige tal)**

Embedsboliger (formål 5000): 150.000 kr.

# Kvartalsrapport

01-01-2023 til 31-03-2023

	Regnskab År til dato	Budget 2023	Forbrug til dato i procent (%)
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>1.842.872,00</b>	<b>7.342.484,00</b>	<b>25,10</b>
<b>Driftsudgifter i alt</b>	<b>-1.922.330,14</b>	<b>-7.342.484,00</b>	<b>26,18</b>
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>-562.738,26</b>	<b>-2.300.252,00</b>	<b>24,46</b>
Indtægter	3.750,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-169.175,94	-666.318,00	25,39
Udgifter, øvrige drift	-397.312,32	-1.633.934,00	24,32
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>-982.215,88</b>	<b>-3.526.571,00</b>	<b>27,85</b>
Indtægter	74.066,80	20.000,00	370,33
Udgifter, løn	-832.176,09	-2.588.401,00	32,15
Udgifter, øvrige drift	-224.106,59	-958.170,00	23,39
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>-159.233,21</b>	<b>-172.950,00</b>	<b>92,07</b>
Indtægter	63.724,97	243.200,00	26,20
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-222.958,18	-416.150,00	53,58
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>-218.142,79</b>	<b>-1.322.711,00</b>	<b>16,49</b>
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-109.256,16	-858.687,00	12,72
Udgifter, øvrige drift	-108.886,63	-464.024,00	23,47
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>0,00</b>	<b>-20.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A Resultat af drift</b>	<b>-79.458,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## ANLÆGSBEVILLINGER

Renteindtægter af anlægsopsparing (90)	0,00	0,00	0,00
Salg af anlæg (91)	0,00	0,00	0,00
Ligningsbeløb til anlæg ((92) + (93))	624.999,00	2.500.000,00	25,00
Udgifter Kirkebygning og sognegård ((80) + (81) + (82))	-83.329,37	0,00	0,00
Udgifter Kirkegård ((83) + (84))	0,00	0,00	0,00
Udgifter Præstebolig ((85) + (86) + (87) + (88))	0,00	-500.000,00	0,00
<b>B Resultat af anlæg</b>	<b>541.669,63</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>27,08</b>
<b>C Resultatopgørelse</b>	<b>462.211,49</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>23,11</b>

Kirkekasse/provstiudvalgskasse: Bispebjerg sogn

Provsti: Bispebjerg-Brønshøj Provsti

Budget afleveret d. 08-09-2022 16:56

Dato og underskrift formand:

Dato og underskrift kasserer:

**FINANSIEL STATUS:****AKTIVER****Tilgodehavender**

612110-619019 Andre tilgodehavender

**Likvide beholdninger**

638105 Bank drift og anlæg  
 638140-60 Bank- og girokonti  
 639110-30 Kontant- og udlægskasser

**Aktiver i alt****PASSIVER****Egenkapital**

721140 Likviditet stillet til rådighed  
 721150 Langfristet gæld  
 721160 Arv og donationer  
 741110 Menighedsrådets frie midler  
 741120 Videreførte anlægsmidler  
 741150-59 Frie midler - afgrænsede projekter

**Mellemregningskonti og hensættelser**

771010-29 Årlige bevægelser vedr. arv og donationer

**Lån**

841210-19 Stiftsmiddellån

**Skyldige omkostninger**

951510 Kreditorer  
 973030-41 Gældsforpligtelser, løndele 1  
 975010-987320 Gældsforpligtelser, løndele 2

**Passiver i alt**

Primo 2023	Saldo år til dato	Ændringer i procent (%)
114.492,05	0,00	-100,00
<b>114.492,05</b>	<b>0,00</b>	<b>-100,00</b>
1.853.092,79	2.290.317,00	23,59
10.959.313,34	10.877.210,47	-0,75
410,50	1.944,00	373,57
<b>12.812.816,63</b>	<b>13.169.471,47</b>	<b>2,78</b>
<b>12.927.308,68</b>	<b>13.169.471,47</b>	<b>1,87</b>

-305.000,00	-305.000,00	0,00
9.630.000,00	9.630.000,00	0,00
-223.475,41	-223.475,41	0,00
-9.370.731,77	-9.370.731,77	0,00
-1.799.937,00	-1.799.937,00	0,00
-1.073.991,00	-1.073.991,00	0,00
<b>-3.143.135,18</b>	<b>-3.143.135,18</b>	<b>0,00</b>
0,00	904,80	0,00
<b>0,00</b>	<b>904,80</b>	<b>0,00</b>
-9.630.000,00	-9.630.000,00	0,00
<b>-9.630.000,00</b>	<b>-9.630.000,00</b>	<b>0,00</b>
-154.994,14	0,00	-100,00
0,00	68.234,02	0,00
820,64	-3.263,62	-497,69
<b>-154.173,50</b>	<b>64.970,40</b>	<b>-142,14</b>
<b>-12.927.308,68</b>	<b>-12.707.259,98</b>	<b>-1,70</b>

# **Regnskabsinstruks for folkekirkens lokale kasser**

**Version gældende fra 2020**

# Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	2
1. Indledning .....	3
1.1 Opgaver og organisatorisk fordeling .....	3
1.2 Folkekirkens kontoplaner .....	3
1.3 Reelle ejere .....	4
1.4 EDB og regnskab – centrale systemer .....	4
2. De regnskabsmæssige opgaver .....	5
2.1 Forvaltning af udgifter .....	6
2.2 Forvaltning af indtægter .....	7
2.3 Anlæg og egenkapitalen i folkekirken .....	8
2.4 Kontrol og afstemning af registreringer .....	8
2.5 Betalingsforretninger og bankkonti.....	9
2.6 Budget, regnskab og revision .....	9
2.7 Opbevaring af regnskabsmateriale.....	10
2.8 Samarbejder mellem menighedsråd .....	11
Bilag til regnskabsinstruks .....	12
Bilag 1. Grunddata .....	13
Bilag 2: Ansatte.....	14
Bilag 3: Menighedsråds-/provstiudvalgs-/samarbejdets medlemmer.....	15
Bilag 4: Konti i pengeinstitutter .....	16
Bilag 5: Samarbejder.....	18
Bilag 6: Legater under menighedsrådets administration .....	19



## 1. Indledning

Regnskabsinstruksen er baseret på det regel- og vejledningsgrundlag for de folkekirkelige lokale kasser, der findes på Folkekirkens Digitale Arbejdsplads (DAP) og i Retsinformation. Instruksen er en beskrivelse af kirkekassernes regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelsen af menighedsrådets, samarbejders (med eget CVR) og provstiudvalgs regnskabsopgaver, herunder ansvars- og kompetencefordelingen. Instruksen, som er enslydende for alle lokale kirkelige kasser, skal følges af de personer, som er blevet tildelt en regnskabsmæssig opgave som er indskrevet i regnskabsinstruksens bilag. Menighedsråd, provstiudvalg og folkekirkens samarbejdsaftaler vil i regnskabsinstruksen generelt blive omtalt som "lokale kasser", "kasser" eller "myndighed", afhængig af konteksten.

Samarbejder uden eget CVR optræder som biregnskab hos det regnskabsførende menighedsråd.

### 1.1 Opgaver og organisatorisk fordeling

Opgave- og ansvarsfordelingen for den enkelte kasse fremgår af bilagene til denne instruks. Den lokale myndighed har selv ansvaret for at udfylde og vedligeholde bilagene, som skal kunne fremsendes til revisor eller andre interesserede ved forespørgsel.

I denne instruks benyttes betegnelsen regnskabsføreren for de opgaver, som løses af kasserer eller regnskabsføreren.

Landsforeningen af Menighedsråd har udarbejdet vedtægter, som kan medvirke til at afstemme forventningerne til kasserers (og evt. regnskabsførers) opgavevaretagelse. Vedtægterne, som er obligatoriske at udfylde og vedligeholde, ligger sammen med det øvrige økonomimateriale på DAP (Håndbøger/Blanketsamling til menighedsråd/Økonomi/ Øvrige emner).

Afleveringen af budgetter og regnskaber sker digitalt via Økonomiportalen og dataarkivet på DAP. Folkekirkens EDB-anvendelse er beskrevet nærmere i afsnit 1.4.

### 1.2 Folkekirkens kontoplaner

De lokale kasser konterer indtægter og udgifter på 2-cifrede formål og 6-cifrede arter. For at sikre gennemsigtighed og sammenligningsmuligheder mellem menighedsrådene og mellem provstierne, er formåls- og artskontoplanen bindende.

De 2-cifrede formål er beskrevet i nedenstående tabel. Den samlede formålkontoplan med vejledende tekster fremgår af DAP.

#### Formålkontoplanen

1x. Fælles indtægter	Kirkelig ligning til drift
2x. Kirkebygning og sognegård	Bygningsvedligeholdelse og drift, herunder varme, lys, rengøring, administrationsbygning/-kontor
3x. Kirkelige aktiviteter	Gudstjenester, konfirmandundervisning, kirkeblad og hjemmeside, kirkekoncerter mv.
4x. Kirkegård	Alle kirkegårdens driftsudgifter og indtægter, herunder udgifter og indtægter vedrørende gravstedsvedligeholdelse (inkl. renteindtægter)
5x. Præsteboliger m.v.	Bygningsvedligeholdelse og drift

6x. Administration og fællesudgifter	Menighedsråd, personregistrering, præsteseekretær, provstisekretær, provstiudvalg og kontorhold
7x. Finansielle poster	Renteindtægter, renteudgifter samt kursgevinst og kurstab (ekskl. renteindtægt af gravstedsvedligehold)
8x. Anlægsinvesteringer	Anskaffelse og renovering af kirke og sognegård, kirkegård og præsteboliger
9x. Anlægsfinansiering	Kirkelig ligning til anlæg, salg af anlægsaktiver, provenu fra lånoptagelse minus afdrag på lån, evt. ind- eller udbetaling vedr. kapitaler

På artsniveau foregår bogføring efter postens karakter, fordelt på følgende hovedartskonti.

### Artskontoplanen

10xxxx	Indbetalinger og tilskud
11xxxx	Salg af varer og tjenesteydelser
16xxxx	Huslejeudgifter
18xxxx	Løn
22xxxx	Andre ordinære driftsomkostninger
25xxxx	Finansielle indtægter
26xxxx	Finansielle udgifter
28xxxx	Ekstraordinære indtægter
29xxxx	Ekstraordinære udgifter
33xxxx	Overførselsindtægter
43xxxx	Overførselsudgifter
51xxxx	Finansieret af anlægsbevilling
58xxxx	Værdipapir
61xxxx	Tilgodehavender
63xxxx	Likvider
72xxxx og 74xxxx	Egenkapital
76xxxx	Hensættelser
84xxxx	Gæld
95xxxx – 98xxxx	Gældsforpligtelser

### 1.3 Reelle ejere

Det er menighedsrådet eller provstiudvalget, der er "reelle ejere" af deres pågældende institution. Yderlig information om reelle ejere findes hos Erhvervsstyrelsen.

### 1.4 EDB og regnskab – centrale systemer

Menighedsrådenes og provstiudvalgenes budget- og regnskabskemaer, kontoplaner, regneark til beregning af kirkegårds- og krematorietakster og regnskabsinstruks kan findes på DAP.

Folkekirkeens Lønssystem (FLØS) er lønssystemet for folkekirkeens ansatte. Lønnen udbetales via FLØS, og der stilles elektroniske bogføringsbilag til rådighed for økonomisystemet. I grupperummet *FLØS stifternes løncenter for menighedsråd* som findes på DAP, er der udarbejdet vejledninger til brug af FLØS.

Økonomiportalen er den elektroniske indberetningsportal til alle menighedsråd. Budgetter og regnskaber afleveres i portalen. Provstiudvalget har adgang til materialet i Økonomiportalen fra provstiernes budgetstøttesystem.

Dataarkivet er en del af DAP, som understøtter processen omkring regnskab, lønbilag med videre. Dataarkivet fungerer også som menighedsrådets og provstiudvalgets arkiv. Menighedsrådets formand bestemmer adgang og rettigheder i forhold til brugere. Arkivet tilgås via DAP. Hvis der er givet rettigheder til provsti/stift til at se alt indhold i regnskabsmappen i menighedsrådets/provstiets dataarkiv bør der kigges regelmæssigt på om det fortsat er nødvendigt at provstiet/stiftet har adgang. Hvis adgang ikke længere er aktuel, bør den fjernes af hensyn til persondataforordning.

## **2. De regnskabsmæssige opgaver**

Menighedsrådet har ansvaret for kirkekassens økonomi og skal vælge en kasserer af sin midte, som på vegne af menighedsrådet er ansvarlig for den regnskabsmæssige rapportering. Bogføringen varetages af den regnskabsførende, som kan være den valgte kasserer eller en anden af menighedsrådet udpeget.

Provsten er forretningsførende for provstiudvalget og varetager, bistået af en provstisekretær, bogføringen for provstiudvalget.

I denne instruks anvendes betegnelsen "kasserer" for den funktion, hvortil myndigheden af sin midte har valgt en person som er ansvarlig for den regnskabsmæssige rapportering. Betegnelsen "regnskabsførende" anvendes for den person, der forestår den daglige bogføring. De overordnede regnskabsmæssige opgaver beskrives nedenfor.

Formanden og kassereren har adgang til de forskellige digitale regnskabsarkiver. Da regnskabsførers og kasserers rolle ikke nødvendigvis varetages af to forskellige personer, benyttes betegnelsen regnskabsfører i denne instruks til at beskrive opgaver som kan varetages af enten regnskabsføreren eller kassereren.

Vedtægt for kassereren og evt. regnskabsfører fremgår af bilag 7 til denne regnskabsinstruks. Den enkelte myndighed skal selv udarbejde dette bilag – evt. på baggrund af materiale fra Landsforeningen af Menighedsråd jf. ovenfor.

Kontaktpersonen har adgang til materiale vedrørende løn. Formanden kan tildele rettigheder til andre brugere via brugeradministrationssystemet på DAP. Det kan f.eks. være en regnskabsfører, som skal have adgang til regnskabsarkivet. Der gøres opmærksom på at det er menighedsrådets ansvar at begrænse adgang til personfølsomme data til de personer der skal bruge disse i forbindelse med bogføring.

For folkekirkeens samarbejdsaftaler gælder det, at samarbejder med eget CVR-nr. anvender de samme regler som menighedsrådene. Derimod fører samarbejder uden eget CVR et særskilt regnskab hos et regnskabsførende menighedsråd eller provstiudvalg. For dem har den regnskabsførende ansvaret for at benytte principperne foreskrevet i afsnit 2.7 samt bilag 5. I relation hertil, er de menighedsråd som ikke fører regnskab, i bl.a. årsregnskabet forpligtet til at henvise til hvor det pågældende regnskab findes.

## 2.1 Forvaltning af udgifter

Alle udgifter skal være behørigt dokumenteret ved bilag. Kontering af bilagene skal ske i overensstemmelse med de af Kirkeministeriet udarbejdede kontoplaner. Folkekirkens lokale kasser er omfattet af udbudsloven og er underlagt EU's regler om udbud.

Forvaltning af udgifter omfatter følgende roller:

Disponering: Ved disponering forstås indgåelse af aftaler om f.eks. køb af varer og tjenesteydelser der medfører, eller kan medføre, udgifter for de lokale kasser. Disponeringen skal ske af en hertil bemyndiget person, jf. bilag 2 og 3. Når varen eller tjenesten modtages skal disponenten bekræfte, at mængde og pris er som aftalt. Vær opmærksom på, at disponenten ved indgåelse af abonnementer skal man have ret til at disponere over et beløb svarende til et års forbrug, for at kunne indgå abonnementet uden menighedsrådets samtykke. Der kan fastsættes særlige disponeringsgrænser til enkelte personer for indgåelse af abonnementer.

Godkendelse: Ved godkendelse forstås en accept fra lokale kasses bemyndigede person, der bekræfter, at udgiften er kassen vedkommende, og i overensstemmelse med de udgifter, som kassen ifølge loven er berettiget til at afholde.

Betaling: Betaling og bogføring kan ske af regnskabsføreren eller en anden af kassen udpeget person, efter at vedkommende har kontrolleret, at ovenstående attesteringer er foretaget. Attesteringer kan ske elektronisk.

Ifølge god bogføringsskik kan den samme person ikke varetage flere roller. Da det imidlertid ikke altid er muligt at adskille funktionerne på flere personer, kan disponering og godkendelse varetages af den samme person. Ligeledes kan betaling og registrering af udgifter varetages af samme person.

### 2.1.1 Løn

Den af udpegede lønansvarlige for kassen har ansvaret for, at den månedlige lønkørsel afleveres rettidigt, at medarbejderens stamdata, herunder trækprocent, skattemæssigt fradrag og timeløn er korrekt indberettet i lønsystemet. Samme person har ligeledes ansvaret for, at udbetalte honorarer til foredragsholdere, musikere m.v. indberettes korrekt til SKAT efter den til enhver tid gældende lovgivning.

Regnskabsføreren opgør og bogfører skyldige lønudgifter periodisk.

Medarbejderens tidsforbrug fordeles på *formål*, som hedder *omkostningssted* i FLØS. Dette er en særlig vigtig del af stamdata, når der oprettes medarbejdere, for at sikre korrekt formålskontering i regnskabet. Forkert oprettede medarbejdere bliver konteret på formål 99, hvilket forhindrer at regnskabet kan lukkes ved årsafslutning.

Det er menighedsrådets ansvar at sørge for at personfølsomme data i forbindelse med løn opbevares sikkert, samt at adgangen begrænses til de personer, der skal bruge disse i forbindelse med at sikre menighedsrådets udarbejdelse af et retvisende regnskab.

Menighedsrådet skal til enhver tid sikre at personfølsomme data ikke kommunikerer via usikre kanaler som eksempelvis privat e-mail. Vejledninger om korrekt behandling af persondata findes i grupperum Databeskyttelsesforordning på DAP.

Den lønansvarlige sikrer, at fravær er indberettet til FLØS i henhold til reglerne for dette.

### 2.1.2 Moms

Regnskabsføreren har opgaven med at lave en korrekt opgørelse af moms til senere afregning med SKAT, samt for overholdelse af den til enhver tid gældende lovgivning indenfor

momsområdet. Menighedsrådet har ansvar for at kontrollere og godkende såvel aconto som endelige momsfradragprocenter i forbindelse budget- og regnskabsgodkendelse.

Folkekirken er omfattet af de generelle regler vedrørende opgørelse af momsfradrag. Vejledninger findes på DAP i Økonomihåndbogen under *Lokal økonomi* samt i *Blanketsamlingen* fra Landsforeningen af Menighedsråd.

### **2.1.3 Indkøb**

Myndigheden skal sørge for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved indkøb. Dette betyder, at der er gjort, hvad der er muligt og rimeligt for at fremme sparsommelighed, produktivitet og effektivitet i overensstemmelse med almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning. Indkøb skal hertil følge reglerne for udbud i det offentlige. Dette er beskrevet nærmere i håndbogen "Tilbud og indkøb" på DAP.

Ved indkøb, der ikke er underlagt regler om udbud, skal myndigheden overveje, om der skal indhentes flere tilbud. I bilag 8 er der et skema til at registrere typer af relevante indkøb, beløbsgrænse og hvem, der er ansvarlig for indkøbene. Det er myndigheden, der er ansvarlig for udfyldning af bilag 8.

## **2.2 Forvaltning af indtægter**

Alle indtægter skal være behørigt dokumenterede ved bilag. Forvaltning af indtægter omfatter bl.a. regningsudskrivning, debitorstyring og godkendelse af indtægtsbilag. Registrering af indtægterne skal foretages efter retningslinjerne i denne instruks:

Disponering: som omfatter indgåelse af aftaler, salg af varer og tjenester mv., der medfører eller kan medføre indtægter for de lokale kasser.

Godkendelse: indtægter skal dokumenteres ved bilag, så der sikres, at indtægten er kassen vedkommende, samt at takster fastsættes i overensstemmelse med de relevante vejledninger og regler.

Opkrævning: der skal ske fakturering af udførte ydelser, samt gennemføres rykkeprocedure ved manglende betaling til kirkekassen. SKAT er restanceinddrivelsesmyndighed for folkekirken. Inddrivelsen af udestående fordringer skal derfor foregå gennem SKAT, da der er tale om fordringer, der tilhører det offentlige. Ligeledes betyder det, at gæld skal nedskrives, efter SKATs gældende regler. Der findes en vejledning til ordningen på SKATs hjemmeside [www.skat.dk](http://www.skat.dk).

### **2.2.1 Indtægter på kirkegården**

Fakturaen skal udformes i overensstemmelse med cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, vedligehold og fornyelse. Den valgte kasserer sikrer, at det vedtagne takstregulativ for kirkegården overholdes.

### **2.2.2 Andre indtægter**

Kassen kan oppebære andre indtægter, som f.eks. renteindtægter, indtægt af fast ejendom, annonce- og koncertentreindtægter, dagpengerefusion, præsters bolig- og varmebidrag samt indtægtsdækket virksomhed.

### **2.2.3 Præstegårde**

For præstegårde ejet af flere kasser kan alle indtægter og udgifter føres på formål 51-55, inkl. administration, renter og tjenstlige lokaler i præstegården.

#### 2.2.4 Indsamlede midler

Indsamlede midler forvaltes i henhold til gældende regler – herunder cirkulære om indsamling i kirkerne. For anvendelse af disse midler aflægges årligt regnskab i forbindelse med kirkekassens samlede regnskab.

Indsamlede beløb, der indkommer til kirken via elektroniske betalingsløsninger, indsættes på en særskilt konto, indtil afregning finder sted. Den anvendte konto, menighedsrådet opretter til indsamlingsformål, kan eksempelvis benævnes ”E-kirkebøssen XX sogn menighedsråd”.

#### 2.2.5 MobilePay

Det er tilladt, jævnfør *Cirkulære om indsamling i kirkerne*, at benytte MobilePay til indsamling. Anvendelse af elektroniske betalingsløsninger til indsamling i kirken foregår under tilsyn og indsættes på særskilt konto efter betingelserne i cirkulæret. Der skal benyttes et (1) MobilPay-nummer per samtidig indsamling. Når man benytter et MobilePay nummer til kollekt, må den ikke benyttes til andet end kollekt.

### 2.3 Anlæg og egenkapitalen i folkekirken

Menighedsrådenes anlæg optages ikke som aktiv i regnskabet. Regnskabet er udgiftsbaseret, hvorved udgifter og indtægter bogføres i regnskabet på afholdelsestidspunktet. Optagelse af lån uden tilsvarende optagelse af aktiv i regnskabet kan medføre negativ egenkapital, uden at det nødvendigvis er et problem.

### 2.4 Kontrol og afstemning af registreringer

Alle registreringer skal dokumenteres ved bilag. Registreringerne skal så vidt muligt foretages i den rækkefølge, som transaktionerne er foretaget i. Registreringerne skal henvise til de tilhørende bilag og indeholde oplysninger, der gør det muligt at bestemme den enkelte registrerings tidsmæssige placering i bogføringen.

Bogføringen skal gennemføres snarest muligt efter, at grundlaget for registreringen foreligger. Kassen anbefales at fastsætte regler for, hvor langt bagud kassebogføringen må være. Bogholderiet skal under alle omstændigheder være opdateret og afstemt i forbindelse med hver kvartalsrapportering. Så vidt indbetalinger eller udgifter falder uden for det relevante regnskabsår, bør menighedsrådet tage stilling til periodisering af indtægter og udgifter. Registrering bør så vidt muligt afspejle årets aktiviteter.

Regnskabsføreren varetager og har ansvaret for de regnskabsmæssige registreringer. Regnskabsføreren kontrollerer, at regnskabsbilaget er godkendt og attesteret af hertil bemyndigede personer, og at regnskabsbilaget indeholder de for bogføringen nødvendige oplysninger. Dette er især vigtigt, hvis der ikke er en adskillelse af kasse- og bogholderi-funktion. Det er desuden kassererens opgave at understøtte en korrekt formålskontering af bilagene.

Regnskabsføreren foretager periodiske afstemninger af og kontrol med følgende:

- Lønregistreringer (FLØS og SKAT)
- Kasse- og bankbeholdning
- Momsmellemværende med SKAT
- Gældsforpligtelser og tilgodehavender

## **2.5 Betalingsforretninger og bankkonti**

Det påhviler kassen altid at have fuldmagtsforhold ført ajour overfor kassens pengeinstitut(ter). Bilag 4 indeholder en fortegnelse over myndighedens bankkonti, dankort samt fuldmagtsforhold.

I forbindelse med registrering af reelle ejere har banken ret til at bede om legitimationsoplysninger for hele menighedsrådet.

### **2.5.1 Kontant kassebeholdning**

Kontante ind- og udbetalinger via kassens kontante beholdning bør begrænses til situationer, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at foretage en elektronisk overførsel.

Der kan i bilag 4 fastlægges en maksimal størrelse på den kontante kassebeholdning. Modtagne kontanter bør snarest muligt indsættes i pengeinstitut.

Betalingsforretningerne registreres i bogholderiet af regnskabsføreren. Den daglige administration af den kontante kasse, herunder ind- og udbetalinger, varetages af den udpegede.

Kassen har ansvaret for, at likvide midler er placeret på en rentemæssig fordelagtig måde.

## **2.6 Budget, regnskab og revision**

Det er kassererens ansvar at sikre, at alle frister i forbindelse med budget- og regnskabs-aflæggelse overholdes.

### **2.6.1 Aflæggelse af regnskab**

Kassens regnskab aflægges i overensstemmelse med de af Kirkeministeriet foreskrevne regler i *cirkulære og vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.*

Kvartalsvis rapportering for kassen, hvori regnskabet er sammenholdt med det godkendte budget, fremsendes af regnskabsføreren til den valgte kasserer så betids, at kassen senest 2 måneder efter kvartalets udløb kan behandle kvartalsrapporten på det næstkommende møde.

Kassereren sikrer, at kvartalsrapporten efter myndighedens behandling sendes til provstiudvalget eller stiftsøvrigheden, alt efter hvilken form for lokal kasse der er tale om.

Kassereren følger løbende op på, om forbruget forekommer rimeligt, med hensyn til aktiviteter i den forløbne periode og har det overordnede ansvar for, at regnskabet er aflagt korrekt, samt at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik.

### **2.6.2 Rapportering**

I forbindelse med indrapportering af regnskabet i Økonomiportalen, skal følgende bilag som minimum indberettes:

- Bilag 1: Oversigt over ejendomme administreret af menighedsrådet
- Bilag 2: Oversigt over kollekt
- Bilag 3: Resultatopgørelse og status på artskonti 101810-989999.
- Bilag 4: Oplysninger om endnu ikke afregnede midler til Lønmodtagernes Feriemidler
- For deltagere i forsøgslovgivning; Bilag 5: Saldo på relevante kombinationer af formåls- og artskonti.

Der skal udarbejdes biregnskaber over alle øvrige midler som menighedsrådet råder over, men som ikke fremgår af det almindelige driftsregnskab. Ydermere skal menighedsrådene vedhæfte biregnskaber for særlige projekter og initiativer til regnskabet, som det er i læserens interesse at få kendskab til. Det gælder såvel samarbejder i henhold til lov om

menighedsråd som forsøgssamarbejder med eget CVR-nr. i henhold til forsøgslovgivningen - f.eks. kirkegårdssamarbejder, regnskabskontor m.v. I det omfang et menighedsråd deltager i et samarbejde, men ikke er regnskabsførende, skal der henvises til den regnskabsførende kasse. Der udarbejdes biregnskab over alle afsluttede anlægsprojekter, som vedlægges det almindelige årsregnskab.

Eventuelle biregnskaber vedlægges regnskabet, ved at de uploades i Økonomiportalen som selvstændige PDF-dokumenter.

Ydermere skal de til menighedsplejen indsamlede beløb, samt beløb indsamlet til andre formål, opføres i kirkekassens årlige regnskab, jf. cirkulære om indsamling i kirkerne.

Det er kassens ansvar at følge op på evt. kritiske bemærkninger i revisionsprotokollen og i samarbejde med regnskabsfører og kasserer sikre, at det bliver rettet op på forholdene.

Det fulde regnskab afleveres digitalt på Økonomiportalen senest den 1. april. Regnskabet bliver automatisk tilgængeligt for revisor.

### **2.6.3 Aflevering af regnskabet**

Regnskabet aflægges elektronisk. Beslutningsprotokollen, med godkendelsen af regnskabet, lægges senest 7 dage efter godkendelsen i dataarkivet, hvor den automatisk bliver tilgængelig for revisor. Dette sker ved at trykke på "knappen" i kolonnen "KR" (Klarmelding til Revisor) i dataarkivet. Når "knappen" er grøn, er materialet afleveret til revisor – enten elektronisk eller efter oversendelse på papir.

Beslutningsprotokollen skal indeholde det unikke identifikationsstempel, som er påført regnskabet af Økonomiportalen.

En uddybende vejledning til aflevering af beslutningsprotokoller kan ses i regnskabsarkivet i DAP. Vejledning til Økonomiportalen findes i Økonomiportalen samt på DAP.

### **2.6.4 Budgetlægning**

Kassereren har ansvaret for, at der udarbejdes et udkast til budget på baggrund af de tilgængelige oplysninger. Dette kan ske i samarbejde med regnskabsføreren. Budgettet skal godkendes af den lokale myndighed.

Budgettet skal lægges ind i Økonomiportalen og det unikke identifikationsstempel skrives ind i beslutningsprotokollen.

Senest syv dage efter mødet lægges beslutningsprotokollen i dataarkivet på DAP, hvor provstiuvalget/stiftsøvrigheden kan se, at budgettet er godkendt.

### **2.6.5 Revision**

Efter endt årsafslutning skal regnskabsmateriale og bogføringsmateriale afleveres til provstirevisor. Revisor specificerer selv det ønskede materiale.

Hvis budgetter, regnskaber og beslutningsprotokoller er afleveret korrekt, har revisor automatisk adgang til dette materiale.

Der kan være steder, hvor der foretages stedlig revision. I disse tilfælde skal det ønskede materiale være tilgængeligt for provstirevisor på det aftalte sted på det aftalte tidspunkt.

## **2.7 Opbevaring af regnskabsmateriale**

Regnskabsmaterialet er det samlede materiale, der dokumenterer bogføringens udførelse og verificerer dens rigtighed og nøjagtighed. Regnskabsmaterialet skal opbevares på betryggende vis i 5 år fra udgangen af et afsluttet regnskabsår – se evt. bekendtgørelse af



bogføringsloven. Materiale som har været behandlet på et møde, skal opbevares, jvf. regler for journalpligt og aktindsigt.

Den lokale myndighed er ansvarlig for opbevaring og kassation af regnskabsmateriale.

## **2.8 Samarbejder mellem menighedsråd**

Menighedsråd kan samarbejde med andre menighedsråd om løsning af opgaver og arrangementer.

Samarbejder hvor udgiften afholdes umiddelbart i forbindelse med aktiviteten, kræver ingen vedtægt. Samarbejder, som kræver vedtægter, fremgår af bilag 5 til regnskabsinstruksen.

## **Bilag til regnskabsinstruks**

De udfyldte bilag gælder for:

**Bispebjerg Sogns  
menighedsråd**

---

Dato / Karen-Marie Olesen, formand

## Bilag 1. Grunddata

Navn	Bispebjerg Sogns Menighedsråd
Myndighedskode	7064
Provsti	Bispebjerg-Brønshøj Provsti
Kommune	København
Menighedsrådets officielle e-mail: (xxxx@sogn.dk)	7064@sogn.dk
Bogføringssystem	Brandsoft
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	ChurchDesk
CVR-nummer	21693715
P-numre	1001537963
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Anna Kirstine Steinvig Bergmann
Kasserer	Anders Beck
Formand	Karen-Marie Olesen
Kontaktperson	Lisbeth Baastrup Burgaard
Kirkevæрге	Anders Beck

## Bilag 2: Ansatte

Bilaget indeholder en liste over de ansatte, der er tildelt en regnskabsopgave, eller har mulighed for at disponere over kirkekassens midler. Endvidere angives de ansattes underskrifter og initialer.

Navn	Stilling	Regnskabsopgave/ansvar	Underskrift	Initialer	Disponeringsgrænse
Anna Kirstine Bergmann	Kordegner/ regnskabsfører	- Bestilling af varer efter aftale - Bogføring - Lønindberetning - Afregning af indsamlede midler - Kvartalsrapporter - Årsregnskab - Budget  Regninger attesteres af kasserer			Bestilling af varer efter aftale, max kr. 5.000
Gitte Blom Christensen	Daglig leder	- Bestilling af varer efter aftale  Regninger attesteres af kasserer			Bestilling af varer efter aftale, max. kr. 30.000

Her kan eksempelvis anføres ansvarlige for bogføring, udskrivning af fakturaer, kontrol og opfølgning af indbetalinger, disponering, godkendelse af bilag, adgang til løn- og regnskabssystemer, afregning af indsamlede midler og løn og momsbehandling. Det er muligt at sætte flere disponeringsgrænser for hver ansat.

Godkendt den 23. maj 2023

### Bilag 3: Menighedsråds-/provstiudvalgs-/samarbejdets medlemmer

Bilaget beskriver de medlemmer af menighedsrådet der har en regnskabsmæssig opgave. Endvidere er anført medlemmernes underskrifter og initialer.

Navn	Regnskabsopgave	Underskrift	Initialer	E-mail	Disponeringsgrænse
Anders Beck	Attestation/anvisning af regninger			dr.beck@dadlnet.dk	
Karen-Marie Olesen	Underskriftsbemyndiget			bsformand@gmail.com	
Camilla Valentinussen Hou	Underskriftsbemyndiget			milleh89@yahoo.dk	

Her kan eksempelvis anføres: ansvarshavende for indsamlede midler, disponering, attestation, ansvarshavende for rykkerprocedure, adgange til løn- og regnskabssystemer samt eventuelt kirkeudvalg med ansvar for kirkelige aktiviteter.

Godkendt den 23. maj 2023

## Bilag 4: Konti i pengeinstitutter

I bilaget er opført samtlige registrerede konti i pengeinstitutter under menighedsrådet, herunder også dankortkonti.

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
Nordea	8040 019 341	Driftskonto, NemKonto		Anna Kirstine Bergmann
Nordea	0725 456 409	Orgelkonto		Anna Kirstine Bergmann
Nordea	4378 203 142	Lysholder mm		Anna Kirstine Bergmann
Nordea	5493 626 274	Udsmykning, Eilschou Holms Legat		Anna Kirstine Bergmann
Nordea	6889 505 115	Øllegaard Nielsens Legat, legat til præster		Anna Kirstine Bergmann
Danske Bank	5422450	Driftskonto		Anna Kirstine Bergmann
Danske Bank	11809421	Driftskonto		Anna Kirstine Bergmann

Her skal eksempelvis anføres kirkens NemKonto

Godkendt den 23. maj 2023

**Kontantkasser og grænse for det maksimale beløb der må befinde sig i kassen**

<b>Kasse</b>	<b>Evt. maks. beløb</b>	<b>Ansvarlig</b>
Kontantkasse	Kr. 5.000	Anna Kirstine Bergmann
Udlægskasse	Kr. 500	Kirketjenerne

**Elektroniske betalingsløsninger**

<b>Type</b>	<b>Formål</b>	<b>Konto</b>	<b>Ansvarlig</b>
MobilePay	Kollekt, betalinger for div. arrangementer	Danske Bank (5422450 og 11809421)	Anna Kirstine Bergmann

Godkendt den 23. maj 2023

## Bilag 5: Samarbejder

Bilaget indeholder en liste over de samarbejder, som kræver vedtægt, menighedsrådet/provstiudvalget deltager i.

<b>Samarbejdets navn</b>	<b>Hvem samarbejdes der med</b>	<b>Hvor foretages den regnskabsmæssige registrering</b>	<b>Ansvarlige kontaktpersoner</b>
Menighedspleje	Menighedsrådet	Menighedsplejen ved kassereren	Vivi Andersen, formand Lisbeth Burgaard, kasserer
Hospitalspræst	Menighedsrådene i provstiet	Provstiet	Provsten
Præsters efteruddannelse	Menighedsrådene i provstiet	Provstiet	Provsten
Aktivitetspulje	Menighedsrådene i provstiet	Provstiet	Provsten
Kompasset	Menighedsrådene i provstiet	Provstiet	Provsten
Socialrådgivning	Menighedsrådene i provstiet	Tingbjerg Sogn	Provsten



## Bilag 6: Legater under menighedsrådets administration

I bilaget er listet de legater og fonde, som administreres af menighedsrådet/provstiudvalget.

<b>Legatets navn</b>	<b>Formål</b>	<b>Ansvarlig kontaktperson</b>	<b>Legatkapitalen</b>
Kirkens udsmykning, Eilschou Holms Legat (5493 626 274)	Kirkens udsmykning	Anna Kirstine Bergmann	Se aktuelle status
Lysholder (4378 203 142)	Lysholder mm	Anna Kirstine Bergmann	Se aktuelle status
Øllegaard Nielsens Legat	Legat til præster	Anna Kirstine Bergmann	Se aktuelle status

Godkendt den 23. maj 2023

## **Bilag 7: Vedtægt for valgt kasserer**

Bilaget skal indeholde den af menighedsrådet godkendte vedtægt for den valgte kasserer, der jf. lov om menighedsråd §9, stk. 7 er krav om. Et forslag til en vedtægt, der bl.a. indeholder den valgte kasserers ansvarsområde og snitfladen mellem kasserer og regnskabsfører, kan findes i Landsforeningen af Menighedsråds blanketsamling på DAP.

Er vedlagt efter bilag 8.

Godkendt den 23. maj 2023

### **Bilag 8: Beløbsgrænser for indhentning af flere tilbud**

I bilaget listes beløbsgrænser for hvornår et køb kræver indhentning af flere tilbud. Myndigheden er selv ansvarlig for at skrive forskellige typer af indkøb på listen. Der er eksempler på typer af indkøb i række 2 og 3 af skemaet.

Type af indkøb	Beløbsgrænse for indhentning af flere tilbud	Ansvarlig
Det skal til stadighed vurderes om beløbets størrelse og opgavens art medfører, at der skal indhentes flere tilbud	Følger en til enhver tid gældende lovgivning	Kirkevæрге Formand

# Referat

Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder

## BB PU-møde d. 12. april 2023 i Bellahøj - d. 12-04-2023 kl. 17:00 til 20:15

**Deltagere:** Lis Lyng, Helene Esther Martelli, Margrethe Løndorf Winther-Nielsen, Simon Scott Palmer, Ulla Anne Nielsen, Peter Ring, Bettina Birk Jensen, Vita Merete Japsen, Johanne Hastrup

**Afbud:** Karen-Marie Olesen

Rita Tjell Langeland deltog som fast tilhører fra Tingbjerg.

Afbud fra Gitte Packness, fast tilhører fra Husumvold.

Mødepunkt	Referat
<b>1 - Godkendelse af dagsorden</b>	Dagsordenen blev godkendt.
<b>2 - PUK budget 2024</b>  PU skal forholde sig til om følgende skal indgå i PUK-budget 2024: 1. Socialrådgivertjenesten, skal den dækkes fuldt ud ved tilførsel af kr. 100.000,-? 2. Grøn omstilling - skal der være en pulje hertil i PUK? 3. Bevilling til Kompasset - skal den dækkes af PUK, så aktivitetspuljen friholdes?  Sager: BB 2023 - Budget 2024 (2023 - 6703)  Bilag: Budget, formål 2024	PUK drøftede udkast til budget 2024: 1. Der var en positiv stemning overfor at PUK muligvis kunne dække socialrådgivertjenesten 100%, og der blev drøftet flere muligheder. 2. Der skal på nuværende tidspunkt ikke nedsættes en pulje i PUK til grøn omstilling. 3. Bevilling til Kompasset dækkes af PUK i 2024.
<b>3 - Udmelding af driftsrammen for kirkekasserne for 2024</b>  PU skal forholde sig til ift. driftsramme 2024 for kirkekasserne: 1. Forslag til fordeling af ligningsmidler, jf. budgetmodellen 2. Hospitalspræstebevillingen - p.t. på kr. 95.000. Skal den bortfalde igen i 2024 pga. lavt forbrug?	1. PU besluttede, at budgetexcelarket sendes ud til PU-medlemmerne med 14-dages indsigelsesfrist. Hvis ikke der kommer indsigelser, betragtes budgettet som godkendt, og der sendes budgetbreve ud til menighedsrådene. 2. Hospitalspræstebevillingen gives ikke for budget 2024 pga. ophobede midler. 3. PU besluttede, at kirkerne skal regulere likviditeten stillet til rådighed af provstiet ift. løn, så

3. Likviditet stillet til rådighed af provstiet - skal vi bede kirkerne om at regulere?

Sager:

BB 2023 - Likviditet stillet til rådighed af provstiet (2023 - 10512)

Bilag:

Kopi af Oversigt over likviditet stillet til rådighed af provstiet - Budget 2024

den svarer til en 12-del af lønbudgettet.

#### 4 - Planlægning af budgetsamråd 11. maj fra 19-21 i Kapernaumskirken

Forslag til dagsorden gennemgås:

1. Velkomst v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
2. Folkekirkens grønne omstilling
3. Økonomien i ligningsområdet (Københavns kommune)
4. Bispebjerg-Brønshøj-modellen og fordeling af ligningsmidler i 2024
5. Aktivitetspulje
6. Anlæg 2024
7. Samarbejdsaftaler (hospitalspræster, socialrådgivertjenesten, præsters kurser, Kompasset og aktivitetspuljen)
8. Provstiudvalgs-kassen (PUK)s budget 2024
9. Eventuelt

Følgende dagsorden til budgetsamråd blev vedtaget:

1. Velkomst v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
2. Opfølgning på den grønne omstilling i provstiet, status på provstiets grønne strategi og på menighedsrådenes handleplaner, herunder energigennemgang v. Margrethe Winther Nielsen og Johanne Haastrup
3. Orientering om aktiviteter i stiftsrådsregi v. Simon Scott Palmer
4. Orientering om sundhedsmedarbejder i Kompasset (i relation til aktivitetspuljen) v. Graham Yantis (afventer bekræftelse)
5. Orientering om provstiets socialrådgivertjeneste v. Janni Nielsen
6. Økonomien i ligningsområdet (Københavns kommune) v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
7. Den nye økonomilov og beslutningsforslag: 5%-puljen skal også kunne bruges til grønne initiativer v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
8. Bispebjerg-Brønshøj-modellen og fordeling af ligningsmidler i 2024 v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
9. Aktivitetspulje v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
10. Anlæg 2024 v. provstiudvalgsformand Karen-Marie Olesen
11. Samarbejdsaftaler (hospitalspræster, socialrådgivertjenesten, præsters kurser, Kompasset og aktivitetspuljen) v. provstisekretær Benedicte R. Spies
12. Provstiudvalgs-kassen (PUK)s budget

## 5 - Ansøgning fra Brønshøj

Brønshøj ansøger om PUs godkendelse af at midler fra provenu fra sognegården er blevet brugt til likviditet ifm. vandskade. Brønshøj forventer at få penge ind til dækning af udgifter hertil fra Forsikringsenheden, hvor der p.t. afventes svar.

Sager:

BB 2023 - Ansøgning om tilladelse til udlæg - Brønshøj (2023 - 11064)

Bilag:

2023-03-23 UD Provstiudvalget - Ansøgning om tilladelse til udlæg

PU godkendte Brønshøjs ansøgning om brug af midler fra provenu fra sognegården til likviditet ifm. vandskade.

## 6 - 5%-ansøgninger

1. Husum ansøger om kr. 238.764,45 til uforudsete udgifter ifm. tagudskiftning.
2. Ansgar ansøger om kr. 32.830 til udgifter ifm. udbedring af utætte vandrør.

Sager:

BB2023 - 5%-ansøgning - Husum - Uforudsete udgifter ifm. tagprojekt (2023 - 11045)

Oversigt over 5%-midler (2021 - 921)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Ansgar - Resterende udgifter til utætte varmtvandsrør (2023 - 11189)

Bilag:

Ansøgning 5% Husum0001, El-Aftaler-9-19, HH\_el-F32418-Anvist, HH\_el-F32422-Anvist, HK-Oekonomioversigt-3-16mar2023-5%pu2023, LightS-F1523-Anvist, LightS-F1524-Anvist, Mail-priser-malerarbejder, 5%-midler 30.3.2023, Aktdokument, Notat vedrørende tekniske installationer i Ansgar Kirke\_januar 2023, FE Afgørelse 6.580,00 kr, Bad&Varme VVS 35.660,00 kr, Murer Landt Byg og Bad 3.750,00 kr, Ansgarkirken ansøgning 5% midler utæt varmtvandsrør

PU behandlede de indkomne ansøgninger:

1. PU bevilligede udgifter til dækning af udbedring af ulovlige elinstallationer anslået til kr. 38.392.
2. PU bevilligede kr. 32.830 til udbedring af utætte vandrør.

## 7 - Nyt fra formand og provst

Provstiets temadag om unge og ensomhed afholdes d. 29. april kl. 12-17 på Restaurant Bellahøjgård. Der er 31. tilmeldte.

Barselsvikar fundet til stillingen i Grundtvigs Kirke.

## 8 - Nyt fra Stiftsrådet

Temadag om ensomhed afholdt 28. marts.

Simon Scott Palmer fortalte om en meget inspirerende temadag om ensomhed i Brønshøj.

## 9 - Nyt fra BU

BU-møde afholdt d. 22. marts:  
Fremskrivningsprocent på 3% vedtaget i budgetudvalget.  
Afgørelse vedr. finansiering af embedsbolig udskudt til 1. juni.  
Udvalg vedr. fordeling af anlægsmidler nedsat. Lis er medlem fra BBP.  
Udvalg vedr. afdækning af behov for embedsboliger i ligningsområdet er nedsat. Johanne er medlem fra BBP.  
Udvalg vedr. evt. omfordeling af ligningsmidler i det københavnske ligningsområde er nedsat. Karen-Marie er medlem fra BBP.

Underpunkterne blev gennemgået.

## 10 - Nyt fra diverse bestyrelser

Repræsentantskabsmøde afholdt for Bibliarium d. 21. marts.  
Susanne Olling fra Bellahøj har meldt sig som repræsentant for BBP i Folkekirken for Internationals bestyrelse.

Underpunktet blev gennemgået.

## 11 - Grøn omstilling

Evalueringsjustering af varmekonsulentens energigennemgang i Grundtvigs Kirke - kan den anbefales til andre kirker?

Margrethe og Johanne forbereder oplæg til budgetsamråd 11. maj.  
Varmekonsulentens energigennemgang fremstår som brugbar, men der var også ønsker om oversigt i udviklingen i el- og vandforbrug samt energimærke med angivelse af forbedringsmuligheder. Nogle kirker har taget kontakt for energigennemgang.

## 12 - Byggesager

PU-medlemmerne bedes verificere, at alle sager i de respektive sogne fremgår af oversigten over byggesager i provstiet og kan på mødet opdatere PU om dem.

Sager:  
BB 2021 - Oversigt over byggesager i provstiet (2021 - 32044)

Byggesagsoversigten blev opdateret.

Bilag:  
Byggesager i Provstiet 01022023

---

**13 - Evt.**

Vita foreslog på vegne af kirkeværge at ansætte en håndværker til småopgaver i provstiet. PU overvejer forslaget.

---

2023 - 2091 - Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder 12-04-2023, 17:00

---

Lis Lyngø (Bispebjerg-Brønshøj  
Provstiudvalg)

---

Helene Esther Martelli

---

Margrethe Løndorf Winther-Nielsen  
(Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Simon Scott Palmer (Bispebjerg-Brønshøj  
Provstiudvalg)

---

Ulla Anne Nielsen (Bispebjerg-Brønshøj  
Provstiudvalg)

---

Peter Ring (Bispebjerg-Brønshøj  
Provstiudvalg)

---

Bettina Birk Jensen (Bispebjerg-Brønshøj  
Provstiudvalg)

---

Vita Merete Japsen

---

Johanne Haastrup (Bispebjerg-Brønshøj  
Provsti)

---

2023 - 2091 - Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder 12-04-2023, 17:00



# Referat

Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder

## BB PU-møde d. 11. maj 2023 i Kapernaumskirken - d. 11-05-2023 kl. 17:00 til 18:30

**Deltagere:** Karen-Marie Olesen, Lis Lyng, Helene Esther Martelli, Margrethe Løndorf Winther-Nielsen, Simon Scott Palmer, Ulla Anne Nielsen, Peter Ring, Bettina Birk Jensen, Vita Merete Japsen, Johanne Haastrup

Mødepunkt	Referat
<b>1 - Godkendelse af dagsorden</b>	Dagsordenen blev godkendt.
<b>2 - Underskrift af referat fra 12. april 2023</b>	Referatet blev underskrevet.
<b>3 - PUK-budget 2024</b>  Forelæggelse af foreløbigt PUK-budget 2024. Endelig godkendelse på mødet i juni.  Sager: BB 2023 - Budget 2024 (2023 - 6703)  Bilag: Aktdokument, Budget, formål 2024 13.4.2023, Målsætninger og supplerende forklaringer - foreløbigt budget 2024	Det foreløbige budget for PUK 2024 blev fremlagt.
<b>4 - Foreløbig ligning 2024</b>  Formel godkendelse af foreløbig ligning for 2024.	Den foreløbige ligning 2024 blev godkendt.
<b>5 - Kirkekassernes årsregnskab 2022</b>  1.-behandling af kirkernes årsregnskaber 2022; dog godkendes resultatdisponeringerne på dette møde, såfremt der ikke kommer indsigelser.	PU 1.-behandlede kirkernes årsregnskaber for 2022. Der er kommentarer til følgende regnskaber: Generelt: Menighedsrådenes disponeringer af frie midler blev godkendt. Husum: Vi kontakter provstirevisor for at høre hans

PU-medlemmerne opfordres til forud for dette møde at forholde sig til årsregnskaberne via udsendt link og tjekke resultatdisponeringerne, regnskabsforklaringer og anlægsskema for hvert regnskab. Vedhæftet er kommentarer fra provstiets gennemgang.

Sager:

BB 2022 - Årsregnskab 2022 (2022 - 34556)

Bilag:

Kommentarer til kirkernes årsregnskaber 2022 - PU

vurdering af menighedsrådets kontering af tillægsbevillinger. De frie midler påvirkes af konteringen, og derfor afventer de betingede tillægsbevillinger provstirevisors svar.

## 6 - Orgelsag Emdrup

PU skal påtegne Emdrups byggesag.

Sager:

Bispebjerg-Brønshøj Provsti - Byggesag - Emdrup Kirke - Emdrup Sogns Menighedsråd - Kirkebygning (2023 - 13960)

Bilag:

Aktdokument, 21.04.2023 Nyt orgel Emdrup Kirke, 28-04-2023 Brev til Københavns Stift - vedr fremsendelse af svar på spørgsmål til nyt orgel i Emdrup Kirke, 2023-04-28 Emdrup nyt orgel\_ supplerende spørgsmål og svar vedr. orgelhus og facadegitter, Bilag 01 (99)6.04 2023.04.21, Bilag 02 kingspan-kooltherm-k12, Bilag 03 389135 sage, Emdrup\_Nyt orgel 06-05-2022\_facadegitre\_27-04-2023, Udtalelse 2023-0209, Opsummering

PU påtegnede med anbefaling.

## 7 - Kvartalsrapport PUK Q1 2023

Behandling af PUK kvartalsrapport for 1. kvartal 2023.

Sager:

BB 2023 - Kvartalsrapporter Q1 (2023 - 12800)

Bilag:

Kvartalsrapport PUK Q1 2023

Kvartalsrapport PUK Q1 blev godkendt.

## 8 - Ansøgning fra Brønshøj om fornyet disponering af provenu

Brønshøj ansøger om fornyet disponering af restprovener pba. FEs afslag på erstatning ifm.

PU godkendte Brønshøjs ansøgning om fornyet disponering af provener.

vandskade i sognehus.

Sager:

BB 2023 - Brønshøj - Ansøgning om ny disponering af provenu (2023 - 14324)

Bilag:

Aktdokument, Ansøgning om godkendelse af disponering af provenu 2023 fra Brønshøj Sogn, Bilag 1 Plan vedr. sikring af pumper, Bilag 2 Electrocare Serviceaftale pumpebrønd

### 9 - Anlægsansøgning 2024 fra Brønshøj

Brønshøj ansøger om kr. 1.375.155,94 til sognehave med skure ifm. anlæg 2024.

Sager:

BB 2022 - Anlægsønsker 2024 (2022 - 37359)

BB 2022 - Anlægsønsker 2024 (2022 - 35834)

Bilag:

Aktdokument, Brønshøj

Kirke\_ansøgning\_anlægsmidler, Oversigt over anlægsønsker 2024 - Bispebjerg-Brønshøj Provsti - Samtlige

Udskudt til næste PU-møde.

### 10 - 5%-ansøgninger

1. Husumvold ansøger om ca. kr. 800.000 til dækning af ekstraudgifter til byggesag. Ansøgning eftersendes.
2. Udarbejdelse af udbudsvejledning ift. håndværkere/anlæg/vedligehold, som lever op til PUs visioner indenfor grøn omstilling. Ansøgning eftersendes.
3. Brønshøj sogn ansøger om
  - a. kr. 158.534,44 til kloak i embedsbolig på Brønshøj Kirkevej 6.
  - b. kr. 105.750 til nedrivning af eksisterende terrasse og opførelse af ny i embedsbolig på Brønshøj Kirkevej 6.
  - c. kr. 25.761,25 til reparation af regnvandsbrønd på Valløvej.
  - d. kr. 185.590 til indretning af kælderlokale i

PU behandlede de indkomne ansøgninger:

1. Husumvolds ansøgning på kr. 986.281 blev godkendt.
2. Udbudsvejledning blev udskudt til næste møde.
- 3a. Brønshøjs ansøgning til kloak på kr. 158.534,44 blev godkendt.
- 3b. Brønshøjs ansøgning til terrasse blev bevilliget under forudsætning af, at beboerpræstens ansvarsforsikring ikke dækker.
- 3c. Brønshøjs ansøgning til reparation af regnvandsbrønd på Valløvej på kr. 25.761,25 blev godkendt.
- 3d. Brønshøjs ansøgning til indretning af kælder på kr. 185.570 blev ikke imødekommet, da det ikke er akut.

sognehus.

Sager:

Oversigt over 5%-midler (2021 - 921)

BB 2022 - Folkekirkens Grønne Omstilling (2022 - 7793)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Brønshøj - Sikring af kloak i præstegård Brønshøj Kirkevej 6 (2023 - 14314)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Brønshøj - Nedrivning og opførelse af ny terrasse v. præstegård (2023 - 14316)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Brønshøj - Regnvandsbrønd på Valløvej (2023 - 14318)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Brønshøj - Indretning af kælderlokaler i sognehus (2023 - 14320)

BB 2023 - 5%-ansøgning - Husumvold - Ekstraudgifter tilbygning (2023 - 15129)

Bilag:

5%-midler 1.5.2023, Aktdokument, 20230501

Bispebjerg-Brønshøj provsti - vejledninger i bæredygtighed, Aktdokument, 5% ansøgning BRH Præstegård kloaksikring, Tilbud 1\_BRH\_Kloak, Tilbud 2\_BRH-Kloak, Tilbud\_malerarbejde, Aktdokument, 5% ansøgning\_BRH\_Præstegård terrasse, Tilbud 1\_Terrasse præstegård, tilbud 2\_Terrasse præstegård, Aktdokument, 5%

Ansøgning\_BRH\_Valløvej brønd, Tilbud 1\_Valløvej\_Kloak, Tilbud 2\_Valløvej\_Kloak, Aktdokument, 5% ansøgning\_BRH\_kælderindretning, Tilbud\_1\_maler, Tilbud\_2\_maler, Tilbud vedr. anskaffelser og projektstyring, Aktdokument, Husumvold 5%-ansøgning tilbygning ekstraudgifter maj23, bilag til ansøgning fra Husumvold

## 11 - Ansøgninger fra Grundtvigs Kirke

Grundtvigs Kirke ansøger om

1. udvidelse af stiftslån på kr. 2.120.000.
2. mellemfinansieringslån på kr. 4.000.000.

Sager:

BB 2023 - Grundtvigs Kirke - Ansøgning om yderligere lån til samlekar (2023 - 14194)

BB 2023 - Grundtvigs Kirke - Ansøgning om yderligere lån til samlekar (2023 - 14194)

Bilag:

GK\_Ansøgning om mellemfinansieringslån i stiftsmidler\_maj 2023, GK\_Ansøgning om yderligere optagelse af lån i stiftsmidler\_incl byggesum\_maj 2023

PU påtænkte Grundtvigs Kirkes ansøgninger med anbefaling.

---

## 12 - Ansøgning fra Husumvold

Husumvold ansøger om mellemfinansieringslån i stiftsmidler på kr. 3.356.352.

Sager:

BB 2023 - Ansøgning om mellemfinansieringslån - Husumvold (2023 - 15130)

BB 2022 - Anlægsønsker 2024 (2022 - 37359)

Bilag:

Ansøgning til Stiftsrådet om mellemfinansiering, Husumvold - Til- og ombygning

PU påtegnede ansøgningen fra Husumvold med anbefaling.

---

## 13 - Evt.

På næste møde følges der op på, hvordan vi kommer videre med temadagen.

Lis tilbyder at være vært ved sommermødet sidst i juni.

---

2023 - 2092 - Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder 11-05-2023, 17:00

---

Karen-Marie Olesen

---

Lis Lynge (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Helene Esther Martelli

---

Margrethe Løndorf Winther-Nielsen (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Simon Scott Palmer (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Ulla Anne Nielsen (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Peter Ring (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Bettina Birk Jensen (Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg)

---

Vita Merete Japsen

---

Johanne Haastrup (Bispebjerg-Brønshøj  
Provsti)

2023 - 2092 - Bispebjerg-Brønshøj Provsti – Møder 11-05-2023, 17:00