# stor logo Amagerbro provsti

#  **Ansøgningsskema til omprioriteringspuljen**

Dette skema benyttes til ansøgninger til projekter/aktiviteter fra omprioriteringspuljen i Amagerbro Provsti. Ved ansøgninger vedrørende anlæg eller normering af stillinger kan dette skema **ikke** benyttes.

*Se vejledning på side 2*

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

Sendes gennem menighedsrådsformanden til amagerbro.provsti@km.dk

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

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

Hvis provstiudvalget beslutter at støtte projektet, skal menighedsrådet bogføre indtægt og udgift under eget 4-cifret formål, samt nævnes i regnskabsforklaringen.

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