

Referat

Frederikshavn Provsti – Møder

Provstiudvalgsmøde 8. marts 2023 - d. 08-03-2023 kl. 15:00 til 17:30

Deltagere: Linda Lykke Steengaard, Arne Lundholm Ehrenreich, Carsten Aarup, Claus Bilde, Kurt Erling Hansen, Peter Jessen

Afbud: Finn Maabrow Aaen, Peter Thøgersen

Mødepunkt

Referat

1 - Årsregnskab 2022 for provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti

Årsregnskab 2022 for provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti - stemplet Frederikshavn Provstiudvalg, CVR.nr. 25261437, Regnskab 2022, Afleveret d. 01-03-2022 14:50 - fremlægges med henblik på endelig godkendelse.

Sager:

Årsregnskab - Provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti - 2022 (2023 - 7833)

Bilag:

Årsregnskab PUK 2022

Årsregnskab 2022 for provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti fremlagt. Godkendt uden bemærkninger.

2 - Regnskabsinstruks 2023 for provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti

Revideret regnskabsinstruks fremlægges med henblik på en godkendelse.

Sager:

Regnskabsinstruks - Provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti (2023 - 7836)

Bilag:

Regnskabsinstruks folkekirkens lokale kasser - Frederikshavn Provsti 2023

Revideret regnskabsinstruks for provstiudvalgskassen i Frederikshavn Provsti drøftet og godkendt med flg. bemærkninger:

Bilag 2: Ansatte

HSI - Disponeringsgrænsen sættes til kr. 10.000

ALDH - Disponeringsgrænsen sættes til kr. 10.000 -

Ellers efter aftale med bestyrelse/formand

Bilag 8: Beløbsgrænse for indhentning af flere tilbud

Grænsen sættes til kr. 10.000

3 - Drøftelse af udgangspunkt for foreløbig udmelding til budget 2024 for alle kasser i Frederikshavn Provsti

Provstiudvalget har noteret sig den ændrede tidsplan for aflevering af foreløbigt budget for 2024. **Provstiudvalget vil dog bestræbe sig på, at melde de foreløbige rammer ud til menighedsrådene**

Kirkeministeriet har udstedt cirkulære om ændring af frister vedrørende budget 2024 i cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. Med ændringen flyttes fristerne for budgetprocessen i 2023.

Af hensyn til at få klargjort alle systemer til at understøtte budgetprocessen for 2024, efter den opdaterede lov om folkekirkens økonomi, har Kirkeministeriet valgt at udsætte fristen for udmelding af den foreløbige driftsramme til 15. maj 2023.

For herefter at give menighedsrådene tilstrækkelig tid til at udarbejde budgetbidraget, flyttes fristen for aflevering af budgetbidraget til den 30. juni 2023.

Sager:

Budget - Frederikshavn Provsti - 2024 (2023 - 7603)

Bilag:

Aktdokument

umiddelbart efter provstiudvalgsmødet den 13. april 2023.

Som udgangspunkt udmeldes foreløbigt budget for 2024 med en 0-fremskrivning.

I forbindelse med den endelige udmelding af rammer for budget 2024 vil provstiudvalget være opmærksomme på udviklingen i energipriserne.

4 - Fra Bangsbostrand MR med anmodning om lov til at opgøre og overføre 2 prohiberede konti til menighedsrådets driftskonto.

Sager:

Konti - Bangsbostrand MR - Ophævelse af 2 prohiberede konti (2023 - 7592)

Bilag:

ophævelse og overførsel af konti.,
20230214105302691

De 2 prohiberede konti kan - som ansøgt - opgøres og overføres til menighedsrådets driftskonto. Det giver ingen menig at betale så høje gebyrer på konti med et så beskedent indestående.

5 - Fra Frederikshavn MR med anmodning om lov til at sælge tjenesteboligen Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn på de i købsaftalen nævnte vilkår.

Sager:

Tjenestebolig - Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn (Frederikshavn Provsti) - Salg (2022 - 19006)

Bilag:

Præsteboligen Birkekrogen 12,
SKMBT_C454e23022812050, Birkekrogen 12,
Frederikshavn

Frederikshavn Provsti godkender hermed, at Frederikshavn menighedsråd sælger boligen beliggende Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn - [Matr.nr. 19 dx Flade](#), Frederikshavn jorder - på de i købsaftalen angivne vilkår.

Det er en forudsætning, at menighedsrådet/mægler **aktivt** fortsætter salgsarbejdet indtil ejendommen er endeligt solgt.

6 - Fra Skagen-Hulsig MR med ansøgning om lov til at sælge tjenesteboligen Sønderklit 27, 9990 Skagen

Frederikshavn provsti godkender hermed at Skagen-Hulsig menighedsråd sætter boligen beliggende Sønderklit 27, 9990 Skagen til salg via HOME på de angivne vilkår.

Sager:

Tjenestebolig - Skagen-Hulsig MR - Sønderklit 27, 9990 Skagen (Frederikshavn Provsti) - Salg (2023 - 7553)

Bilag:

Ansøgning om salg af præstebolig, Ansøgning om salg af præstebolig til provstiet, Tilbud om betaling af halv ejerskifteforsikringspræmie, Salgsbudget, Berigtigelsesaftale, Formidlingsaftale, Markedsføringsplan - Sønderklit 27, Tilbud om halv ejerskifteforsikringspræmie - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1) kopi, Salgsbudget - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1), Formidlingsaftale - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1)

7 - Fra sognepræst Janet Cecilie Ligaard med ansøgning om dækning af udgifter til forplejning i forbindelse med liturgisk genopfriskningskursus med deltagelse af i alt 4 personer.

Udgiften til forplejning bevilges via det i PUK-kassen afsatte beløb til forplejning ved præstekonventer m.m.

Sager:

Ansøgning - Forplejning - Liturgisk genopfriskningskursus 2023 (2023 - 7599)

Bilag:

SV Liturgisk genopfriskningskursus

8 - Fra Skagen-Hulsig MR med ansøgning om ekstra ligningsmidler til udvidelse af organiststilling

Sendes retur til menighedsrådet med henblik på - i samarbejde med personalekonsulent Anni Sloth - at få stillingerne målt op.

Sager:

Budget - Skagen-Hulsig MR - Ekstra ligningsmidler til udvidelse af organiststilling. (2023 - 7879)

Bilag:

Ansøgning til provstiudvalget, Ansøgning til provstiudvalget

9 - Fra Råbjerg MR med ansøgning om en ekstrabevilling på op til kr. 135.000 via

Råbjerg kirkekasse bevilges via anlægspuljen op til kr. 135.000 til dækning af udgift til udskiftning af

anlægspuljen til dækning af udgift til udskiftning af døre og vinduer i graverbygningen på Ålbæk kirkegård

døre og vinduer samt opsætning af nyt loft i graverboligen på Ålbæk kirkegård i henhold til ansøgning.

Sager:

Anlægspuljen - Råbjerg MR - Udskiftning af døre og vinduer i graverbygningen på Ålbæk kirkegård (2023 - 7573)

Bilag:

Ansøgning Råbjerg Sogn, Ansøgning vinduer-dører

10 - Fra Råbjerg MR med ansøgning om en ekstrabevilling via anlægspuljen på op til kr. 20.000 til dækning af udgift til indkøb af nye læsevenlige salmebøger.

Råbjerg menighedsråd bevilges via anlægspuljen op til kr. 20.000 til dækning af udgift til indkøb af læsevenlige salmebøger i henhold til ansøgning.

Sager:

Anlægspuljen - Råbjerg MR - Indkøb af nye læsevenlige salmebøger. (2023 - 7576)

Bilag:

Ansøgning fra Råbjerg Sogn, Ansøgning bevilling nye sangbøger

11 - Fra Råbjerg MR med anmodning om en ekstrabevilling via anlægspuljen (Biodiversitet) til dækning af udgift til omlægning af 1 større og 2 mindre græsarealer til blomstermarker.

Råbjerg menighedsråd bevilges via anlægspuljen (Biodiversitet) op til kr. 25.000 til dækning af udgift til omlægning af 1 større og 2 mindre græsarealer til blomstermarker.

Sager:

Anlægspuljen (Biodiversitet) - Råbjerg MR - Omlægning af græsarealer til blomstermarker. (2023 - 7611)

Bilag:

Øget biodiversitet på kirkegårde, Ansøgning Biodiversitet

12 - Fra Råbjerg MR med resume af projektet til opførelse af ny præstegård i Aalbæk

Det fremsendte projekt til opførelse af en ny præstebolig i Ålbæk blev drøftet - Herunder både pris, indretning, materialer og placering på grunden. Samlet pris for projektet lyder på 6 mio. kr. - Hertil kommer udgifter til nedrivning af den gamle

Resterende bilag ligger på sagen.

selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening

Projektet sendes tilbage til menighedsrådet. Den grønne løsning tages ud af projektet igen, inden det returneres til provstiudvalget til endelig behandling.

Det bør arkitekten kunne gøre forholdsvis nemt og uden beregning.

2023 - 7613 - Frederikshavn Provsti – Møder 08-03-2023, 15:00

Linda Lykke Steengaard (Frederikshavn Provstiudvalg)

Arne Lundholm Ehrenreich (Frederikshavn Provstiudvalg)

Carsten Aarup

Claus Bilde (Frederikshavn Provstiudvalg)

Kurt Erling Hansen

Peter Jessen (Frederikshavn Provsti)

2023 - 7613 - Frederikshavn Provsti – Møder 08-03-2023, 15:00

ÅRSREGNSKAB 2022

for Frederikshavn Provstiudvalg

i Frederikshavn Provsti

i Frederikshavn Kommune

Myndighedskode 4462

CVR-nr. 25261437

Årsregnskabet indeholder:

- A** Provstiudvalgets erklæring
- B** Revisors erklæring
- C** Provstiudvalgets forklaringer
- D** Anvendt regnskabspraksis
- E** Årsregnskab i hovedtal
- F** Resultatdisponering og forklaring
- G** Finansiell status
- H** Årsregnskab på løn, øvrig drift og indtægt
- Bilag 1** Oversigt over faste ejendomme
- Bilag 2** Kollektregnskab
- Bilag 3** Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau
- Bilag 4** Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler

Antal vedhæftede biregnskaber: 2

Provstiudvalgets erklæring

Provstiudvalget har behandlet og godkendt årsregnskabet for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2022 for Frederikshavn Provstiudvalg.

Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med regnskabsinstruksen og den til enhver tid gældende lovgivning for de lokale kirkelige myndigheder. Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig og de udøvede regnskabsmæssige skøn for forsvarlige.

Årsregnskabet giver efter vores opfattelse et retvisende billede af provstikassens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2022 samt resultatet af aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2022 i overensstemmelse med den valgte regnskabspraksis.

Provstiudvalgets forklaringer indeholder efter vores opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, som den omhandler, og beskriver provstikassens væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer.

Provstiudvalget har etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der er endvidere etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved provstikassens forvaltning, og at oplysningerne i årsregnskabet er dokumenterede og i overensstemmelse med regnskabs-bekendtgørelsen. Det er således vores opfattelse, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved kirkekassens forvaltning.

Årsregnskabet indstilles til stiftsøvrighedens godkendelse

Her indsættes revisorerklæring automatisk ved offentliggørelse

Frederikshavn Provsti afleverer et årsregnskab for 2022 med et samlet overskud på kr. 199.300,- mod et budgetteret underskud på kr. 50.000,-

Overskuddet fordeles med et underskud på 'Skoletjenesten' på kr. 44.241,- og et overskud på den øvrige provstiudvalgskasse på kr. 243.542,-

Frie midler fordeler sig herefter således:

'Skoletjenesten' kr. 163.293,-

Provstiudvalgskassen kr. 736.529,-

Herudover anses saldo på anlægspuljen kr. 6.476.279,- for at være en del af de frie midler og fremgår af artskonto 741151 (Se biregnskab)

Stiftsbidrag for 2022 udgør kr. 438.322 (Formål 69)

Af større besparelser / ikke forbrugte midler kan nævnes: (I runde tal)

Konsulentydelse kr. 20.000,- (Formål 61)

Kurser og efteruddannelse kr. 26.000,- (Formål 67)

Herudover er der mindre afvigelser/merforbrug på de øvrige konti.

På efteruddannelse (Formål 67) er der frem til og med 2021 budgetteret med en større udgift til provstikursus for præster. Sidste kursus er afholdt i januar 2017.

Her ligger således en opsparing i alt - som en del af de frie midler - på kr. 170.000,-

Der er i budget 2022 budgetteret med kr. 250.000,- (Formål 3100) til dækning af udgift til ansættelse af en lokalt finansieret sognepræst med 50%. Stillingen forventes oprettet i 2023 og beløbet indgår derfor som en del af de frie midler.

Samarbejder:

Alle menighedsråd i Frederikshavn Provsti deltager i en fælles skoletjeneste, hvis regnskab indgår som en del af provstiudvalgskassens regnskab. Se vedlagte biregnskab for formål 32 - Kirkelig undervisning.

Alle menighedsråd i Frederikshavn Provsti har oprettet en fælles anlægspulje, hvis regnskab indgår som en del af provstiudvalgskassens regnskab. Se vedlagte biregnskab for Anlægspuljen - artskonto 741151.

Frederikshavn Provsti deltager sammen med 4 andre provstier i et samarbejde om ansættelse af en personalekonsulent. Frederikshavn Provstis andel af samarbejdet udgør 27% af de samlede udgifter i alt kr. 183.882,- (Indgår i formål 62)

De øvrige provstier i samarbejdet er Hjørring Søndre, Hjørring Nordre, Thisted og Sydthy.

Årsregnskab for samarbejdet udarbejdes af Hjørring Søndre Provsti.

Frederikshavn Provsti deltager i Aalborg Stifts samarbejde 'Presse & Kommunikation' med kr. 175.306,- (Indgår i formål 34)

Anvendt regnskabspraksis

Hermed følger en beskrivelse af de principper for værdiansættelser, som anvendes i regnskabet.

Årsregnskabet for denne kasse er aflagt i overensstemmelse med Bekendtgørelse af Lov om folkekirkens økonomi og deraf følgende cirkulærer og vejledninger fra Kirkeministeriet. Regnskabet er aflagt på formål.

Generelt om indregning og måling

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige risici og tab, der fremkommer, inden årsregnskabet aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterede på balancedagen.

I resultatopgørelsen indregnes indtægter i takt med, at de indtjenes, imens omkostninger indregnes med de beløb, der vedrører regnskabsåret.

Resultatopgørelsen

Indtægter: Ligningsmidler indregnes i takt med at de modtages i kassen, og de periodiseres, hvor modtagelsen falder uden for regnskabsåret. Andre indtægter indregnes efter faktureringsprincippet.

Omkostninger: Regnskabets omkostninger indregnes i takt med afholdelsen, herunder løn og andre lønafhængige omkostninger samt omkostninger i øvrigt. Regnskabet er udgiftsbaseret og indeholder ikke afskrivninger, idet investeringer i materielle aktiver udgiftsføres ved etableringen/erhvervelsen.

Indtægter (udover den kirkelige ligning) og omkostninger er fordelt på formålene:

- Kirkebygning og sognegård
- Kirkelige aktiviteter
- Kirkegård
- Præsteboliger mv.
- Administration og fællesudgifter

Finansielle poster: Finansielle indtægter og omkostninger indeholder poster fra andre kirkelige institutioner, realkreditter og pengeinstitutioner mv.

Balancen

Materielle anlægsaktiver: Da regnskabet er udgiftsbaseret, er der ikke optaget værdi af ejendomme eller andre materielle aktiver, som kassen måtte eje.

Tilgodehavender: Tilgodehavender er indregnet til nominelt beløb eventuelt med fradrag for nedskrivningen af forventede tab.

Periodeafgrænsning: Periodeafgrænsningsposter omfatter forudbetalte udgifter vedrørende næste regnskabsår samt forud modtagne indtægter (ligningsmidler, bolig- og varmebidrag), der omfatter næste regnskabsår.

Gæld: Langfristet gæld til stiftet eller realkreditinstitutter samt andre finansielle forpligtelser optages til nominel værdi.

	Regnskab 2022	Budget 2022*	Regnskab 2021
1 Fælles indtægter i alt	2.335.958,04	2.335.958,00	2.021.850,00
Øvrig drift i alt	-2.136.657,69	-2.385.958,00	-2.024.169,68
2 Kirkebygning og sognegård	-101.618,65	-100.000,00	-93.777,73
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-101.618,65	-100.000,00	-93.777,73
3 Kirkelige aktiviteter	-686.967,04	-898.000,00	-543.593,78
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-367.083,10	-555.000,00	-202.690,70
Udgifter, øvrig drift	-319.883,94	-343.000,00	-340.903,08
4 Kirkegård	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00	0,00
5 Præstebolig mv.	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00	0,00
6 Administration og fællesudgifter	-1.338.681,46	-1.382.108,00	-1.295.753,02
Indtægter	9.000,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-584.130,65	-599.108,00	-563.245,38
Udgifter, øvrig drift	-763.550,81	-783.000,00	-732.507,64
7 Finansielle poster	-9.390,54	-5.850,00	-91.045,15
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	-80.859,44
Udgifter, øvrig drift	-9.390,54	-5.850,00	-10.185,71
A Resultat af drift	199.300,35	-50.000,00	-2.319,68

ANLÆGSBEVILLINGER

Renteindtægter af anlægsopsparing (90)	0,00	0,00	0,00
Salg af anlæg mv. (91)	0,00	0,00	0,00
Ligningsbeløb til anlæg (92+93)	0,00	0,00	0,00
Udgifter Kirkebygning og sognegård ((80)+(81)+(82))	0,00	0,00	0,00
Udgifter Kirkegård ((83)+(84))	0,00	0,00	0,00
Udgifter Præstebolig ((85)+(86)+(87)+(88))	0,00	0,00	0,00
B Resultat af anlæg	0,00	0,00	0,00
C Resultatopgørelse	199.300,35	-50.000,00	-2.319,68

* Budgettet er ikke revideret

Resultatdisponering af årets resultat:

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

	Før disponering	Disponering	Efter disponering
741110 Provstiidvalgets frie midler	-492.987,52	-243.541,54	-736.529,06
741150 Frie midler - Skoletjenesten	-207.534,00	44.241,19	-163.292,81
741151 Frie midler - Anlægspuljen	-7.837.325,93	1.361.047,24	-6.476.278,69
742010 Årsafslutningskonto	-199.300,35	199.300,35	0,00

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

612110-619019	Andre tilgodehavender
619020	Tilgodehavende 5% midler udlånt til kirkekasse

Værdipapirer**Likvide beholdninger**

638105	Bank drift og anlæg
638140-60	Bank- og Girokonti
638110-19	Ikke-forbrugte 5% midler (PU)

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

741110	Menighedsrådets frie midler
741150-59	Frie midler - afgrænsede projekter

Hensættelser

748030-40	Mellemregning 5%-midler (PU)
-----------	------------------------------

Lån**Skyldige omkostninger**

951510	Kreditorer
972010-987220	Anden kortfristet gæld, herunder kollektter og løndele

Passiver i alt

Primo 2022	Ultimo 2022
27.181,25	179.009,19
27.181,25	29.009,19
0,00	150.000,00
0,00	0,00
9.756.468,77	8.120.693,76
721.578,30	919.343,04
7.837.325,93	6.476.278,69
1.197.564,54	725.072,03
9.783.650,02	8.299.702,95

-8.537.847,45	-7.376.100,56
-492.987,52	-736.529,06
-8.044.859,93	-6.639.571,50
-1.197.564,54	-875.072,03
-1.197.564,54	-875.072,03
0,00	0,00
-48.238,03	-48.530,36
-46.817,94	-47.205,01
-1.420,09	-1.325,35
-9.783.650,02	-8.299.702,95

Formål

Indtægter

1 Fælles indtægter i alt

10 Ligningsbeløb til drift

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
2.335.958,04	2.335.958,00	2.021.850,00	2.335.958,04	0,00	0,00
2.335.958,04	2.335.958,00	2.021.850,00	2.335.958,04	0,00	0,00

I alt

Driftsudgifter

2 Kirkebygning og sognegård

24 Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-101.618,65	-100.000,00	-93.777,73	0,00	0,00	-101.618,65
-101.618,65	-100.000,00	-93.777,73	0,00	0,00	-101.618,65

I alt

3 Kirkelige aktiviteter

31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger

32 Kirkelig undervisning

34 Kommunikation

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0,00	-250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-504.241,19	-460.000,00	-355.708,78	0,00	-367.083,10	-137.158,09
-182.725,85	-188.000,00	-187.885,00	0,00	0,00	-182.725,85
-686.967,04	-898.000,00	-543.593,78	0,00	-367.083,10	-319.883,94

I alt

4 Kirkegård

I alt

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5 Præstebolig mv.

I alt

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6 Administration og fællesudgifter

60 Fælles formål

61 Menighedsrådet/provstiudvalget

62 Personale, inkl. delt medarbejder

67 Efteruddannelse

69 Forsikringspræmie og stiftbidrag (PU)

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-25.349,14	-27.000,00	-41.860,66	0,00	0,00	-25.349,14
-160.509,79	-179.000,00	-108.463,82	0,00	-71.925,00	-88.584,79
-705.998,03	-705.108,00	-700.851,54	9.000,00	-512.205,65	-202.792,38
-8.502,50	-35.000,00	0,00	0,00	0,00	-8.502,50
-438.322,00	-436.000,00	-444.577,00	0,00	0,00	-438.322,00
-1.338.681,46	-1.382.108,00	-1.295.753,02	9.000,00	-584.130,65	-763.550,81

I alt

7 Finansielle poster

72 Øvrige renteudgifter

79 Afregning - Lønmodtagernes Feriemidler

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-9.390,54	-5.850,00	-10.185,71	0,00	0,00	-9.390,54
0,00	0,00	-80.859,44	0,00	0,00	0,00
-9.390,54	-5.850,00	-91.045,15	0,00	0,00	-9.390,54

I alt

8 Anlægsramme

I alt

Regnskab 2022	Budget 2022	Regnskab 2021	-- Regnskab 2022 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bilag 1: Faste ejendomme administreret af menighedsrådet

(bortset fra kirken og kirkegården med bygninger)

Matr. nr ejerslav og sogn	Areal	Seneste ejendomsvurdering		Skyldig Grundskyld*	Benyttelse, evt. leje og forpagtningsvilkår
		Ejendomsværdi	Grundværdi		
Ejendomsværdi i alt					

**Indefrysning af grundskyld sker jf. lov nr. 278 af 12. april 2018. Loven medfører en midlertidig indefrysningsordning for 2018-2020. Det betyder, at kommunen skal indefryse årlige stigninger i grundskylden over 200 kr. pr. ejer.*

Bilag 2: Kollektregnskab

Beløb

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn

Artskontonummer

Beløb

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Indtægter		
Indbetalinger og tilskud		
Ordinær ligning		
Kirkelig ligning kommune 1	101810	-2.335.958,04
Ordinær ligning i alt	101800..101815	-2.335.958,04
Ligning til samarbejde under forsøgslovgivning forsøg 3		
Ligning til samarbejde under forsøgslovgivning forsøg 3 i alt	101820..101828	0,00
Tillægsbevilling		
Tillægsbevilling i alt	101830..101836	0,00
Øvrige tilskud		
Øvrige tilskud i alt	101840..101859	0,00
Indbetalinger og tilskud i alt	100000..109999	-2.335.958,04
Salg af varer og tjenesteydelser		
Salg af varer og tjenesteydelser til andre menighedsråd	118065	-9.000,00
Salg af varer og tjenesteydelser i alt	110000..119999	-9.000,00
Udgifter		
Huslejudgifter		
Husleje	161010	128.229,21
Huslejudgifter i alt	160000..169999	128.229,21
Løn		
Ordinær løn		
Feriepenge	181610	20.799,22
Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	181620	10.602,68
Løn	181810	726.538,84
Diæter (A-indkomst)	186810	50.925,00
Honorarer (A-indkomst)	186830	21.000,00
Ordinær løn i alt	180000..186999	829.865,74
Pension		
Pension	188310	117.371,46
ATP (arbejdsgiverandel)	188320	3.976,55
Pension i alt	188300..188399	121.348,01
Lønrefusioner		
Lønrefusioner i alt	188700..189899	0,00
Lønomkostninger i alt	180000..189999	951.213,75
Andre ordinære driftsomkostninger		
Rejser og befordring		
Befordring efter regning	221010	2.669,92
Befordringsgodtgørelse	221025	24.614,27
Rejser og befordring	221000..221999	27.284,19
Repræsentation		
Repræsentation intern	222010	38.365,95
Repræsentation ekstern	222020	716,50
Repræsentation i alt	222000..222099	39.082,45
Vedligeholdelse		
Vedligeholdelse i alt	223000..223099	0,00
Anskaffelser		

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	223130	-2.366,50
Anskaffelser i alt	223100..223199	-2.366,50
Udgifter vedr. kontor- og kirke drift		
Copydan	223230	500,00
AUB	223810	4.717,56
Provsti-samarbejde 1	224010	35.810,38
Stiftsbidrag	224030	435.822,00
Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	224510	5.500,00
EL	225520	4.396,11
Udgifter vedr. kontor- og kirke drift i alt	223200..225599	486.746,05
IT		
Køb af IT, Folkekirkens IT	226510	18.574,29
Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	226520	23.826,20
IT i alt	226500..226599	42.400,49
Køb af tjenesteydelser i øvrigt		
Telefon/internet - datakommunikation	227015	2.767,44
Rengøring efter regning	227035	11.085,00
Annoncering	227045	17.343,60
Trykning	227050	7.156,25
Konsulentydelse	227055	376.746,95
Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og dist	227070	14.260,50
Gebyrer	227075	1.417,00
Køb af tjenesteydelser i øvrigt i alt	227000..227099	430.776,74
Køb øvrige varer til forbrug		
Kontorudgifter	228010	12.890,08
Abonnementer/bøger/aviser	228030	5.488,95
Indkøb til fortæring	228035	15.354,94
Udsmykning (lys, gran mv.)	228050	499,80
Diverse forbrugsvarer m.v.	228055	84,00
Køb øvrige varer til forbrug i alt	228000..228099	34.317,77
Reguleringer		
Reguleringer i alt	229100..229510	0,00
Andre ordinære driftsomkostninger i alt	220000..229999	1.058.241,19
Øvrige poster		
Finansielle indtægter		
Finansielle indtægter		
Finansielle indtægter i alt	250000..259999	0,00
Finansielle udgifter		
Øvrige renteudgifter	269010	7.973,54
Finansielle udgifter i alt	260000..269999	7.973,54
Ekstraordinære indtægter		
Ekstraordinære indtægter i alt	280000..289999	0,00
Ekstraordinære udgifter		
Ekstraordinære udgifter i alt	290000..299999	0,00
Overførselsindtægter		
Interne folkekirkelige overførselsindtægter		

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Interne folkekirkelige overførselsindtægter i alt	330000..339999	0,00
Overførselsudgifter		
Interne folkekirkelige overførselsudgifter		
Interne folkekirkelige overførselsudgifter i alt	430000..439999	0,00
Finansieret af anlægsbevilling		
Finansieret af anlægsbevilling i alt	510000..519989	0,00
Resultatopgørelsen i alt	100000..519999	-199.300,35
Balance		
Aktiver		
Værdipapirer		
Værdipapirer i alt	580000..589999	0,00
Tilgodehavender		
Tilgodehavender hos andre menighedsråd eller provstiudvalg	613040	1.147,94
Forskud og deposita	615510	27.861,25
Tilgodehavende 5 pct. midler - udlånt til kirkekasse	619020	150.000,00
Tilgodehavender i alt	610000..619999	179.009,19
Likvider		
Spar Nord 9245-4568456063	638105	919.343,04
Spar Nord 9245-4568456071 - 5% beløb	638111	725.072,03
Spar Nord 9245-2450018786 - anlægskonto	638140	6.476.278,69
Likvider i alt	630000..639999	8.120.693,76
Aktiver i alt	520000..649999	8.299.702,95
Passiver		
Egenkapital		
Provstiudvalgets frie midler	741110	-736.529,06
Frie midler - Skoletjenesten	741150	-163.292,81
Frie midler - Anlægspuljen	741151	-6.476.278,69
Egenkapital i alt	720000..744999	-7.376.100,56
Mellemregning 5%-midler		
Mellemregning 5% beløb - Kommune 1	748030	-725.072,03
Mellemregning 5% beløb - udlånt til kirkekasser	748040	-150.000,00
Mellemregning 5%-midler i alt	748030..748099	-875.072,03
Hensættelser		
Hensættelser i alt	760000..779999	0,00
Gæld		
Gæld i alt	840000..849999	0,00
Gældsforpligtelser		
Kreditorer	951510	-47.205,01
ATP-bidrag (til afregning)	978610	-1.325,35
Afstemningskonto A-indkomst (debet)	987110	707.878,09
Afstemningskonto A-indkomst (kredit)	987120	-707.878,09
Gældsforpligtelser i alt	950000..989989	-48.530,36
Passiver i alt	720000..989999	-8.299.702,95
Balanceposter i alt	580000..999999	0,00

Bilag 4: Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler

Medarbejdergruppe	Antal medarbejdere	Indbetalt i 2022	Skyldig ultimo 2022
-------------------	-----------------------	------------------	------------------------

Biregnskab 2
Artskonto 741151 - Frie midler - Anlægspuljen

Saldo 01.01.2022		7.837.326
Ligningsmidler 2022		6.252.900
I alt		14.090.226
Udbetalt:		
Abildgård	Solafskærmning	- 60.000
Abildgård	Renovering søjlerum	- 355.000
Albæk-Lyngså	Istandsættelse Albæk kirke	- 53.859
Bangsbostrand	Køkken - Skovbrynet 2	- 58.180
Bangsbostrand	Belægning - Skovbrynet 2	- 123.480
Bangsbostrand	P-plads	- 180.000
Bangsbostrand	Nyt tag på kirken	- 2.480.746
Bangsbostrand	Vejlegade	- 1.588
Elling	Nyt tag på sognegård	- 700.000
Flade	Udskiftning af lyskilder	- 8.750
Flade	Gårdsplads ved præsteboligen	- 61.875
Frederikshavn	Spicavej	- 121.450
Frederikshavn	Ekstra højtalere i kirken	- 125.000
Jerup	Hynder og knæflad	- 81.459
Råbjerg	Nedrivning tjenestebolig	- 216.891
Råbjerg	Ny præstebolig - arkitekt	- 31.250
Råbjerg	Ny belysning på kirkegården	- 60.000
Råbjerg	LED-lys og varmepumpe - graverbygning	- 33.285
Skagen	Tårnur	- 117.430
Skagen	Ombygning sognehus	- 503.316
Skagen	Elladestander - Skagavej 101	- 26.107
Skagen	Alarmer i sognets bygninger	- 128.009
Skagen	Udviklingsplan - Kirkegården	- 75.000
Skagen	Terrasse - Sønderklit	- 82.755
Sæby	Mobilt lydanlæg	- 30.000
Sæby	Gavlinduer - Algade	- 44.000
Sæby	Vinduer i kirken	- 50.000
Sæby	Kalkning våbenhus	- 178.500
Sæby	Sydfacader - Mariehuset	- 693.112
Østervrå	Flisegang på kirkegården	- 99.995
Åsted-Skærum-Kvissel	Renovering klokkestabel - Skærum	- 84.470
Åsted-Skærum-Kvissel	Konsulent P-plads - Åsted	- 13.812
Åsted-Skærum-Kvissel	Konsulent bænke i kirken - Kvissel	- 10.000
Åsted-Skærum-Kvissel	Ny garage - præsteboligen	- 618.581
Åsted-Skærum-Kvissel	Salmetillæg	- 21.795
Renter 2022		- 84.241
Gebyr		- 11
I alt 31.12.2022		6.476.279

Frederikshavn Provsti

Regnskabsperiode 01-01-2022 – 31-12-2022

PUK budget 2022

Saldo pr. 31-12-2022

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Afgrænsning formål: 3200 - 3200

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
3 Kirkelige aktiviteter	504.241,19	460.000,00	-44.241,19	109,62
3200 Kirkelig undervisning	504.241,19	460.000,00	-44.241,19	109,62
161010 Husleje	42.091,67	41.000,00	-1.091,67	102,66
181610 Feriepenge	20.799,22	,00	-20.799,22	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	4.081,11	,00	-4.081,11	
181810 Løn	288.789,34	305.000,00	16.210,66	94,69
188310 Pension	51.709,08	,00	-51.709,08	
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	1.704,35	,00	-1.704,35	
221010 Befordring efter regning	1.438,32	5.000,00	3.561,68	28,77
221025 Befordringsgodtgørelse	8.511,38	12.000,00	3.488,62	70,93
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	1.495,50	2.000,00	504,50	74,78
223230 Copydan	500,00	2.000,00	1.500,00	25,00
224010 Provsti-samarbejde 1	35.810,38	50.000,00	14.189,62	71,62
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	5.500,00	8.000,00	2.500,00	68,75
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	4.281,02	5.000,00	718,98	85,62
227045 Annoncering	9.923,75	,00	-9.923,75	
227050 Trykning	7.156,25	4.000,00	-3.156,25	178,91
227055 Konsulentydelse	10.872,50	2.000,00	-8.872,50	543,63
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	963,00	5.000,00	4.037,00	19,26
228010 Kontorudgifter	7.118,37	10.000,00	2.881,63	71,18
228030 Abonnementer/bøger/aviser	678,95	6.000,00	5.321,05	11,32
228035 Indkøb til fortæring	817,00	3.000,00	2.183,00	27,23
Driftsformål i alt	504.241,19	460.000,00	-44.241,19	109,62

Regnskabsinstruks – Folkekirken lokale kasser

Akt id: 113712

Regnskabsinstruks for folkekirken 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.

Folkekirkenes Lønssystem (FLØS) er lønssystemet for folkekirkenes 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 regnskabsføreren og kassererens 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 folkekirkenes 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 kommunikeres 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.

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 regnskabsaflæggelse 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:

Frederikshavn Provstiudvalg

Dato / formand

Bilag 1. Grunddata

Navn	Frederikshavn Provsti
Myndighedskode	4462
Provsti	—
Kommune	Frederikshavn
Menighedsrådets officielle e-mail: (xxxx@sogn.dk)	Frederikshavn.provsti@km.dk
Bogføringssystem	Brandsoft
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	
CVR-nummer	25261437
P-numre	—
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Provstisekretær Hanne Lise Simonsen
Kasserer	Provst Peter Jessen
Formand	Linda Lykke Steengaard
Kontaktperson	—
Kirkevæрге	—

Bilag 2: Ansatte

Navn	Stilling	Regnskabsopgave/ansvar	Underskrift	Initialer	Disponeringsgrænse
Hanne Lise Simonsen	Provstisekretær/ Regnskabsfører	<p>Ansvarlig for: Betalinger via NetBank/1. godkender. Bogføring, kontrol og afstemning af registreringer. Indberetning af løn via FLØS, indberetning af honorarer til SKAT. Udarbejdelse af budgetter, kvartals- og årsregnskaber. Rapportering om regnskabsmæssige og økonomiske forhold til provstiudvalget.</p> <p>Disponerer vedr. køb af varer og tjenesteydelser til kontorets daglige drift.</p>		HSI	
Anne Lea Dybdal Hviid	Skolekonsulent	Godkendelse af bilag for Skoletjenesten			Inden for Skoletjenestens budget

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

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

Bilag 3: Menighedsråds-/provstiudvalgs-/samarbejdets medlemmer

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

Navn	Regnskabsopgave	Underskrift	Initialer	E-mail	Disponeringsgrænse
Provst Peter Jessen Kasserer	Underskriftsberettiget Godkendelse af bilag		PEJE	peje@km.dk	
Formand Linda Lykke Steengaard Formand	Underskriftsberettiget Betalinger via Netbank/2. godkender. Godkendelse af bilag i provstens fravær. Kan disponere i forhold til hele provstiudvalgskassens budget.			linda@steengaard.eu	Ingen øvre grænse

Her kan eksempelvis anføres: ansvarshavende for indsamlede midler, disponering, attestation, ansvarshavende for rykkerprocedure, adgange til løn- og regnskabssystemer.

Bilag 4: Konti i pengeinstitutter

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

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
Spar Nord	4568456063	Driftskonto – NEM-konto		Hanne Lise Simonsen Linda Steengaard
Spar Nord	4568456071	5%-midler		Hanne Lise Simonsen Linda Steengaard
Spar Nord	2450018786	Anlægspuljen		Hanne Lise Simonsen Linda Steengaard
		Ved betalinger kræves godkendelse af begge fuldmagtshavere i forening		

Her skal eksempelvis anføres kirkens NEM-konto

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

Kasse	Evt. maks. beløb	Ansvarlig
Ingen kontanter		

Elektroniske betalingsløsninger

Type	Formål	Konto	Ansvarlig

Bilag 5: Samarbejder

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

Samarbejdets navn	Hvem samarbejdes der med	Hvor foretages den regnskabsmæssige registrering	Ansvarlige kontaktpersoner
Folkekirkeens Skoletjeneste i Frederikshavn Provsti	Alle sogne i Frederikshavn Provsti	Frederikshavn Provsti	Formand for bestyrelsen Linda Steengaard
Anlægspuljen	Alle sogne i Frederikshavn Provsti	Frederikshavn Provsti	Formand for provstiudvalget Linda Steengaard
Personalekonsulent	Hjørring Nordre og Søndre, Thisted og Sydthy Provsti	Hjørring Søndre Provsti	
Presse & Kommunikation	Øvrige provstier i Aalborg Stift		

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.

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
Kontorindretning (møbler m.v.)	Kr. 5.000,-	

Generel drøftelse af udgangspunkt for foreløbig budget 2024 for alle kasser i Frederikshavn Provsti.

Med venlig hilsen

Hanne Lise Simonsen

Provstisekretær

HSI@KM.DK

Mobil 51166306

Frederikshavn Provsti

Frederikshavn.Provsti@km.dk

Til: Hanne Lise Simonsen (HSI@KM.DK)
Fra: baadervej (baadervej@youmail.dk)
Titel: ophævelse og overførsel af konti.
Sendt: 14-02-2023 14:06
Bilag: 20230214105302691.pdf;

Hej Hanne.

Tak for samtale i formiddag.

Til Frederikshavn Provsti.

Bangsbostrand Kirkekasse ansøger hermed at opgøre og overføre konto 130 58 22554 og 456 43 36594 til driftskonto.

Disse er oprette for mange år tilbage til kunst og præstetavler.

pt. har vi betalt kr. 1500, pr konto i 2022. 2023 vil koste kr. 2000,- pr konto.

(Jeg har lavet en aftale med Spar Nord om, at hvis vi opgør og overføre disse 2 konti i nær fremtid, vil vi få kr. 2000,- tilbageført)

Venlig hilsen

På vegne af

Bangsbostrand sogn og kirke

Kirsten Thomsen

valgt kasserer

Udskrevet den 14.02.2023 09.48.56

Konto : 90761305822554 Opsigelse 3 måneder DKK

Dato : fra 30.12.2021 til 14.02.2023

Posteringstype : Alle

Udskriv : Som du ser dem

Dato		Tekst	Rente fra	Beløb	Saldo	Afstemt
Bangsbostrand Kirkekasse						
30.12.2022		Rente	01.01.2023	-20,17	1.286,49	<input type="checkbox"/>
30.12.2022	✉	Kontogebyr	30.12.2022	-500,00	1.306,66	<input type="checkbox"/>
30.09.2022	✉	Kontogebyr	30.09.2022	-500,00	1.806,66	<input type="checkbox"/>
30.06.2022	✉	Kontogebyr	30.06.2022	-500,00	2.306,66	<input type="checkbox"/>
30.12.2021		Rente	01.01.2022	-25,55	2.806,66	<input type="checkbox"/>

Udskrevet den 14.02.2023 09.50.27

Konto : 90764564336594 Præstetavler DKK

Dato : fra 30.12.2021 til 14.02.2023

Posteringsstype : Alle

Udskriv : Som du ser dem

Dato		Tekst	Rente fra	Beløb	Saldo	Afstemt
Bangsbostrand Kirkekasse						
30.12.2022		Rente	01.01.2023	-39,58	3.830,52	<input type="checkbox"/>
30.12.2022	✉	Kontogebyr	30.12.2022	-500,00	3.870,10	<input type="checkbox"/>
30.09.2022	✉	Kontogebyr	30.09.2022	-500,00	4.370,10	<input type="checkbox"/>
30.06.2022	✉	Kontogebyr	30.06.2022	-500,00	4.870,10	<input type="checkbox"/>
30.12.2021		Rente	01.01.2022	-48,88	5.370,10	<input type="checkbox"/>

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk), Egon Olesen (egonolesen@mail.dk)
(egonolesen@mail.dk)
Fra: Kirsten Solveig Wilhelmsen (KISW@KM.DK)
Titel: Præsteboligen Birkekrogen 12
Sendt: 28-02-2023 13:00
Bilag: SKMBT_C454e23022812050.pdf; Birkekrogen 12, Frederikshavn.doc; Picture (Device Independent Bitmap);

Til Provstiudvalget

Vedhæftede filer fremsendes iflg. aftale med formand Egon Olesen.

[Birkekrogen 12, Frederikshavn.doc](#)

[SKMBT_C454e23022812050.pdf](#)

Venlig hilsen

Kirsten Wilhelmsen

koordinerende kordegn

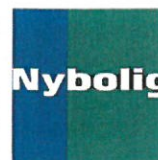
Frederikshavn Sogn

Tlf. 4040 0699

2-



Nybolig Frederikshavn



Midtpunkt 58 • 9900 Frederikshavn
Tlf. 98426700 • 9900@nybolig.dk

Ansvarlig indehaver: Carsten Kassow & Daniel Aaby

Købsaftale

Formulærens standardtekst er udarbejdet af DE i samarbejde med **Forbrugerrådet Tænk**. Organisationerne har ikke været inde over den konkrete købsaftales indhold, herunder individuelle forhandlinger, vilkår og aftaler mellem køber og sælger m.v. Disse er alene angivet af ejendomsmægleren i samråd med parterne.

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Vigtige oplysninger til parterne

Undertegnede sælger(e) og køber(e) indgår nærværende købsaftale om nedenstående ejendom, jf. afsnit 1. Vedlagte salgsoptilling af 23.02.2023 er en del af købsaftalen.

Købsaftalen består af nærværende aftale samt det udleverede tillæg "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale". Tillægget er således en del af købsaftalen. Standardvilkårene kan være fraveget eller ændret i købsaftalens afsnit 11, i hvilket tilfælde fravigelsen/ændringen vil være gældende.

Køber er gjort bekendt med, at medvirkende ejendomsmægler repræsenterer sælger, og ikke kan være rådgiver for begge parter i samme handel. Køber opfordres derfor til at søge egen juridisk, finansiell samt byggeteknisk rådgivning m.v.

Sælger og køber

	<u>Sælger(e)</u>	<u>Køber(e)</u>
Navn	Frederikshavn Kirke v/Frederikshavn sogns menighedsråd v/ Formand Egon Olesen	Anna Birgitta Stenth Hansen
CVR-nr.	39040069	
Adresse	Agnethevej 20 9900 Frederikshavn	Ollendorffsvej 11 9900 Frederikshavn
Tlf. privat/arb./mobil	98427170 / /	/ / 41610404
E-mail	egnolesen@mail.dk	absh1976@gmail.com

og

Navn	Allan Larsen
Adresse	Ollendorffsvej 11 9900 Frederikshavn
Tlf. privat/arb./mobil	/ / 30380502
E-mail	ala-woody@hotmail.com

1. Ejendommen

Købsaftalen omhandler ejendommen:

Adresse: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Ejendomstype: Villa, 1 fam.

Matr.nr.: 19 dx Flade, Frederikshavn Jorder

BFE-nr.: 5519045

Ejendomsnr.: 156229

Kommune: Frederikshavn

For så vidt angår ejendommens øvrige data henvises til den vedlagte salgsoptilling. Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

2. Overtagelsesdag, aflevering og risikoovergang

Ejendommen overtages af køber den 01.07.2023 kl. 12.00.

Såfremt det efter købsaftalens indgåelse aftales mellem parterne, at køber får dispositionsret til ejendommen før overtagelsesdagen, afholder køber alle forbrugsafhængige udgifter til f.eks. vand, varme og el, herunder faste udgifter til de pågældende forsyningsselskaber, samt udgifter til forsikring fra dispositionsdagen. Sælger afholder alle øvrige faste udgifter frem til overtagelsesdagen. Købers adgang til ejendommen er dog betinget af, at bestemmelserne i standardvilkårene til købsaftalens afsnit 2 er opfyldt.

Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

3. Kontantpris

Kontantprisen er aftalt til kr. 1.900.000,00

4. Tilbehør og abonnementer

Medfølgende hårde hvidevarer og løsøre fremgår af vedlagte salgsopstilling. Øvrige tilstedeværende hårde hvidevarer og løsøre medfølger ikke.

Vedr. abonnementer (eksempelvis kabel-tv, alarmanlæg, serviceaftaler o.lign.) er det aftalt: Køber sørger selv for at meddele ejerskifte. Evt. gebyr betales af køber.

Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

5. Byggeteknisk gennemgang og huseftersynsordning

Køber bekræfter ved sin underskrift på købsaftalen:

at være gjort bekendt med, at handlen er omfattet af reglerne i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom mv., kapitel 1 (huseftersynsordningen), som betyder, at køber som udgangspunkt er afskåret fra senere at gøre mangelbøjelser vedr. bygningens fysiske forhold gældende over for sælger,

at køber fra den medvirkende ejendomsmægler inden afgivelse af købstilbud har modtaget kopi af:

Tilstandsrapport

udarbejdet den 26.10.2022 af OBH Ingeniørservice A/S, Agerhatten 25, st., Tornbjerg, 5220 Odense SØ, Tlf. nr. 70217240, Mail: obh@obh-gruppen.dk

Elinstallationsrapport

udarbejdet den 26.10.2022 af OBH Ingeniørservice A/S, Agerhatten 25, st., Tornbjerg, 5220 Odense SØ, Tlf. nr. 70217240, Mail: obh@obh-gruppen.dk

Ejerskifteforsikringstilbud

udarbejdet den 26.10.2022 af Dansk Boligforsikring, Bysøplads 1, st. tv., 4300 Holbæk, Tlf. nr. 59498844, Mail: info@danskboligforsikring.dk

Bemærk at der kan være fremlagt yderligere ejerskifteforsikringstilbud i nærværende handel.

at være informeret om, at hvis køber inden afgivelse af købstilbud har modtaget forsikringstilbud på en ejerskifteforsikring, har køber mulighed for i forbindelse med handlen at tegne en ejerskifteforsikring mod skjulte fejl og mangler. Denne forsikring kan efter købers frie valg enten tegnes i det forsikringsselskab, hvorfra tilbuddet stammer eller i et andet forsikringsselskab. Uanset hvilket selskab køber vælger, skal forsikringen tegnes inden den frist, der fremgår af forsikringstilbuddet, og i alle tilfælde inden køber

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

disponerer over ejendommen. Det er købers ansvar at påse, at der rettidigt er sket tegning af forsikringen. I denne forbindelse er køber samtidig oplyst om risikoen ved at undlade at tegne en tilbudt forsikring mod fejl, som ikke er nævnt i rapporterne.

at køber, hvis denne forud for afgivelse af købstilbud har modtaget forsikringstilbud på en ejerskifteforsikring, samtidig har modtaget sælgers tilbud om at betale halvdelen af den forsikringspræmie, der fremgår af det billigste af de af sælger fremlagte tilbud om ejerskifteforsikring.

at køber af den medvirkende ejendomsmægler er gjort bekendt med,

at køber ikke overfor sælger vil kunne påberåbe sig, at bygningernes fysiske tilstand er mangelfuld,

at køber ikke overfor sælger vil kunne påberåbe sig, at bygningens el-, varme-, ventilations- eller sanitetsinstallationer ikke er funktionsdygtige eller er ulovlige i henhold til offentretlige forskrifter,

at køber ikke overfor sælger kan påberåbe sig, at en fejl burde have været nævnt i tilstands- eller elinstallationsrapport,

at køber dog vil kunne rejse krav imod sælger for de forhold, som sælger ikke frigøres for iht. lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom, kapitel 1. Det er bl.a. forhold, som strider mod en servitut eller offentligretlig forskrift (på nær el-, varme-, ventilations- eller sanitetsinstallationer), forhold som sælger har ydet garanti for eller hvis sælger har handlet svigagtigt eller groft uagtsomt.

at køber i tilfælde af konstatering af fejl ved bygningerne, der burde have været omtalt i tilstandsrapporten eller i elinstallationsrapporten, overfor den bygningssagkyndige eller autoriserede elinstallatørvirksomhed, som har udarbejdet elinstallationsrapporten kan fremsætte krav om skadeserstatning. Kravet skal være fremsat senest 5 år fra overtagelsesdagen, dog senest 6 år fra rapportens datering,

at køber kan rekvirere informationsmateriale om tilstandsrapport, elinstallationsrapport og energimærkning på www.boligejer.dk.

Såfremt køber vælger ikke at tegne ejerskifteforsikring, aftales det i nærværende købsaftale i medfør af § 21, stk. 1, 2. pkt. i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v., at køber ikke overfor sælger kan påberåbe sig forhold vedr. bygningernes fysiske tilstand m.v., som er opstået efter udarbejdelsen eller fornyelsen af henholdsvis tilstands- og elinstallationsrapport

Ja Nej

6. Fortrydelsesret

Er handlen omfattet af reglerne om fortrydelsesret:

Ja Nej

Der er udfærdiget et selvstændigt dokument herom, jf. vedlagte.

7. Energimærkning

Er ejendommen omfattet af pligten for sælger til at udlevere energimærkning til køber i forbindelse med handlen, jf. lov om fremme af energibesparelser i bygninger:

Ja Nej

Har køber fået udleveret gyldig energimærkning:

Ja Nej

8. Handlens berigtigelse og betaling herfor

Handlens berigtigelse varetages af sælgers ejendomsmægler, og betales af sælger. Der kan dog være beløb i forbindelse med berigtigelsen, som skal afholdes af køber f.eks. udgifter i forbindelse med tinglysning af skøde, tinglyst sikkerhed til grund/ejerforening samt andre beløb, som udelukkende er relevante for denne part.

Refusionsopgørelse skal udarbejdes senest 14 dage efter overtagelsesdagen.

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

9. Tinglysning, frister og omkostninger

Skødet skal være klar til sælgers og købers signering senest den 01.07.2023.

Sælger og køber er pligtig til at signere betinget skøde senest den 01.07.2023.

Endeligt skøde er betinget af, og sælger og køber er pligtig til at signere endeligt skøde senest den 01.07.2023.

Skødet skal anmeldes til tinglysning senest den 01.07.2023.

Tinglysningsafgift vedrørende skøde betales af køber.

Digital signatur/fuldmagt:

Frederikshavn Kirke v/Frederikshavn sogns menighedsråd v/ Formand Egon Olesen vil anvende digital signatur ved tinglysningsmæssige ekspeditioner

Ja Nej

Anna Birgitta Stenth Hansen vil anvende digital signatur ved tinglysningsmæssige ekspeditioner

Ja Nej

Allan Larsen vil anvende digital signatur ved tinglysningsmæssige ekspeditioner

Ja Nej

Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

10. Rådgivere

Købers rådgiver(e): *Vingårdshus, Linda Giessing*

Sælgers øvrige rådgiver(e):

Parterne betaler vederlag til egne rådgivere.

11. Individuelle vilkår aftalt mellem køber og sælger, herunder evt. ændringer til standardvilkår

Betinget af købers rådgivers godkendelse af handlen i sin helhed

Nærværende handel er fra købers side betinget af, at dennes rådgiver, jf. købsaftalens afsnit 10, godkender handlen i sin helhed. Indsigelser skal være sælgers ejendomsmægler skriftligt i hænde senest kl. 16, 6 hverdage efter købsaftalen er underskrevet af begge parter (ekskl. underskriftsdagen). Såfremt indsigelser ikke er fremkommet inden fristens udløb, er handlen bindende for køber, bortset fra evt. fortrydelsesret efter lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom. Der skal for god ordens skyld gøres opmærksom på, at fortrydelsesfristen efter loven løber sideløbende med indsigelsesfristen efter nærværende bestemmelse.

Betinget af købers pengeinstituts økonomiske godkendelse af handlen

Nærværende handel er fra købers side betinget af, at dennes pengeinstitut, jf. købsaftalens afsnit 12, godkender handlen for så vidt angår det økonomiske indhold. Indsigelser skal være sælgers ejendomsmægler skriftligt i hænde senest kl. 16, 6 hverdage efter købsaftalen er underskrevet af begge parter (ekskl. underskriftsdagen). Såfremt indsigelser ikke er fremkommet inden fristens udløb, er handlen bindende for køber, bortset fra evt. fortrydelsesret efter lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom. Der skal for god ordens skyld gøres opmærksom på, at fortrydelsesfristen efter loven løber sideløbende med indsigelsesfristen efter nærværende bestemmelse.

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Betinget af købers eget salg (købsaftale nr. 1)

Nærværende handel er fra købers (køber1) side betinget af, at køber1 får solgt sin nuværende ejendom, beliggende Ollendorffsvej 11, 9900 Frederikshavn senest den 01.06.2023. Ejendommen anses i denne henseende for solgt, når køber1 har indgået en endelig og ubetinget købsaftale vedr. sin ejendom, og eventuel fortrydelsesfrist er udløbet. Hvis køber1 ikke får solgt sin ejendom inden for ovenstående frist bortfalder nærværende handel, uden at parterne er den anden part noget beløb skyldig, ligesom evt. deponerede midler frigives ubeskåret til køber1. Såfremt sælger har udleveret tilbud om ejerskifteforsikring, gøres køber1 opmærksom på, at dette tilbud evt. udløber, før nærværende handel er endelig, og før køber1 ved, om køber1 kommer til at erhverve ejendommen. Køber1 eller dennes rådgiver sørger selv for tegning af ejerskifteforsikringstilbud inden for ejerskifteforsikringstilbudets gyldighedsperiode. Køber1 har til enhver tid ret til at frafalde nærværende betingelse.

Udbud af køber1's ejendom

Køber1 er forpligtet til:

- at arbejde loyalt og aktivt for salget af sin nuværende ejendom på de aftalte udbudsvilkår.
- at sætte ejendommen til salg via registreret ejendomsformidler senest 6 dage efter underskrift på nærværende købsaftale, hvis køber ikke allerede har gjort dette.
- at fremlægge dokumentation overfor sælgers ejendomsmægler for, at ejendommen er sat til salg inden for ovennævnte frist.

Overtagelsesdag

Overtagelsesdagen fastsættes til 2 måneder efter nærværende betingelse er bortfaldet, dog 01.07.2023. Såfremt dette betyder, at overtagelsesdagen i afsnit 2 rykkes, rykkes frister for tinglysning af skøde i afsnit 9 tilsvarende.

Sælgers ret til at fortsætte salgsarbejdet

Sælger har ret til at fortsætte salgsarbejdet vedr. ejendommen, indtil denne betingelse om køber1's eget salg er frafaldet eller opfyldt, herunder ret til at ændre udbudsvilkår mv.

Hvis sælger modtager et skriftligt købstilbud (købstilbud2) tiltrådt af en anden køber (køber2), gælder flg.:

- Sælger har ret til at bede køber1 om at frafalde nærværende betingelse om køber1's eget salg i henhold til nedenstående vilkår. Dette gælder dog ikke, hvis købstilbud2 også er betinget af eget salg. Såfremt køber1 ikke frafalder betingelsen om eget salg, er køber1 forpligtet til at udtræde af handlen.
- Sælger har i forbindelse med ovenstående ret til at vælge, om køber1 skal tiltræde nærværende aftale eller et salgstilbud indeholdende vilkårene fra købstilbud2 vedr. pris, overtagelsesdag og evt. særlige vilkår. Dette gælder dog ikke en evt. frist for køber2's rådgivers godkendelse af handlen i købstilbud2. Hvis køber1 tiltræder et salgstilbud indeholdende vilkårene fra købstilbud2, opnår køber1 en ny fortrydelsesfrist på 6 hverdage.
- Sælger har ret til at fremsætte salgstilbud indeholdende vilkårene fra købstilbud2 overfor køber1 frem til det tidspunkt, hvor køber1 har givet skriftlig meddelelse til sælger/sælgers ejendomsmægler om, at køber1's ejendom er solgt, eller at køber1 frafalder denne betingelse.
- Efter at sælger har varslet køber1 om, at denne betingelse skal frafalde, og hvilke vilkår køber1 skal acceptere, har køber1 3 hverdage (ekskl. informationsdagen) til skriftligt at meddele sælgers ejendomsmægler, hvorvidt betingelsen frafalder og evt. salgstilbud accepteres. Er denne meddelelse ikke kommet frem inden for fristen, bortfalder handlen uden videre. Fristen i dette afsnit er gældende, selvom fristen nævnt i det øverste/indledende afsnit er kortere.
- Køber1 har ret til efter anmodning at modtage kopi af anonymiseret uddrag af købstilbud2, efter køber1 har accepteret, at nærværende betingelse frafalder og evt. salgstilbud er accepteret.

Tilstandsrapport mv.

Det er mellem parterne aftalt, at køber ikke skal kunne påberåbe sig forhold, som er opstået efter udarbejdelse eller fornyelse af tilstandsrapporten, i det omfang at disse vil være dækket af den tilbudte ejerskifteforsikring. Dette gælder dog ikke forhold, som omfattes af nødvendig vedligeholdelse, idet sælger vedligeholder ejendommen frem til dispositionsdagen/overtagelsesdagen.

Køber har fået udleveret tilstandsrapport samt elinstallationsrapport. Køber har gjort sig bekendt med disse rapporter. Der er samtidig givet et kontant afslag i købesummen til fuld og endelig afgørelse vedr. de i rapporterne nævnte fejl og mangler

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Hårde hvidevarers funktionsdygtighed

Sælger erklærer, at medfølgende hårde hvidevarer fungerer på købsaftaletidspunktet. Det er aftalt mellem køber og sælger, at de hårde hvidevarers funktionalitet bliver gennemgået på overtagelsesdagen/dispositionsdagen. Er der mod forventning nogle hvidevarer, der ikke kan blive kontrolleret på denne dag, skal dette noteres, hvorefter køber har 2 dage efter overtagelsesdagen-/dispositionsdagen til at fremkomme med evt. mangelindsigelser til ejendomsmægleren. Ved rettidig reklamation over mangelfulde hårde hvidevarer, vil køber have krav på en økonomisk kompensation svarende til værdien af tilsvarende hårde hvidevare(r) af samme stand, kvalitet og alder. Ved for sen reklamation vil sælger ikke være køber noget beløb skyldig. Såfremt der er mangelindsigelser vedr. hårde hvidevarer, opfordres køber og sælger til selv at indgå aftale om kompensationen.

Om boligskat

Der er igangsat en boligskattereform, som forventes at træde i kraft i 2024. Vedrørende nærværende ejendom henvises til salgsopstillingen herom.

Eventuelle ændringer af ejendommen eller grunden kan udløse nye beskatningsgrundlag, og kan have betydning for købers boligskattebetaling, herunder for indeværende og kommende år.

En ejer af en ejendom der i 2011-2020 har betalt boligskat af en for høj ejendomsvurdering kan blive omfattet af "Tilbagebetalingsordningen". Måtte køber mod forventning blive tilbagebetalt tidligere ejeres boligskattebetaling, er køber forpligtet til at medvirke til tilbagebetaling til tidligere ejere. Tilsvarende gælder, hvis en køber mod forventning måtte blive tilbagebetalt tidligere ejeres boligskattebetaling for perioden 2021 og frem.

Evt. stigning i ejendommens ejendomsskattebetaling, hvis denne overstiger kr. 200 pr. ejer pr. år, indefrys(es)/er indefrosset i årene fra og med 2018 i en midlertidig indefrysingsordning. Det samlede års grundskyldsbetaling i skatteåret, hvor overtagelse finder sted, inkl. eventuel indefrosset stigning for pågældende skatteår, fordeles mellem parterne over refusionsopgørelsen.

[Sælger betaler indefrosne ejendomsskatter, der vedrører sælgers ejerperiode, og sender snarest muligt efter betaling dokumentation herfor til den, der varetager handlens berigtigelse og køber/købers rådgiver. Der tilbageholdes et passende beløb af købesummen, indtil dokumentation foreligger.]

Køber opfordres til at søge egen rådgivning vedr. det nye ejendomsvurderings- og boligskattesystem. Enhver ændring, herunder stigning ift. det i salgsopstillingen angivne, er sælger og sælgers ejendomsmægler uvedkommende.

Køber kan læse mere om disse og yderligere ændringer på www.vurderingsportalen.dk.

Forsikring

Køber er særlig gjort opmærksom på standardvilkårenes side 2 omkring forsikring. Køber forpligter sig således til at sørge for at relevante forsikringer er tegnet forinden dispositions/overtagelsesdagen.

Vedr. ejerskifteforsikring/sælgeransvarsforsikring.

Ejerskifteforsikring:

Tegnes der ejerskifteforsikring sendes opkrævningen på det fulde beløb til køber, hvorfor halvdelen af ejerskifteforsikringspræmien medtages over refusionsopgørelsen.

Sælgerforsikring:

Sælger er fra medvirkende ejendomsmægler blevet opfordret til at tegne sælgerforsikring. Sælger er samtidig gjort bekendt med, at det er sælgers ansvar, at forsikringen tegnes inden overtagelsesdagen/dispositionsdagen. Sælger ønsker at tegne den tilbudte sælgerforsikring via Dansk Boligforsikring. Ja Nej . Engangspræmie p.t. kr. 1.535

Ejendomsmægleren anbefaler, at køber tegner en ejerskifteforsikring, og at sælger tegner en sælgeransvarsforsikring.

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Mægler fralægger sig ethvert ansvar for virkningen af, at disse forsikringer ikke tegnes.

Markedsføring af solgt ejendom.

Køber & sælger accepterer markedsføring af boligen efter salg. Dette være sig: annoncering, nabobreve mv.

12. Parternes pengeinstitutter

Købers pengeinstitut:

Nykredit Bank, Kalvebod Brygge 1-3, 1780 København V, Tlf. nr. 70 10 90 00

Sælgers pengeinstitut:

ukendt pi, ,,

Ejendomsmæglerens pengeinstitut:

Sparekassen Vendsyssel Reg.nr. 9070 Kontonr. 1629727635

Konto til indbetaling af tinglysningsafgift:

Sparekassen Vendsyssel Reg.nr. 9070 Kontonr. 1630035682

13. Købesummen

Kontantprisen er aftalt til kr. 1.900.000,00

Købesummen sammensættes som følger:

	Kontantværdi
13.1. 6 hverdage efter betingelsen om købers eget salg er bortfaldet deponeres hos ejendomsmægleren, jf. afsnit 12 Nybolig Frhavn 9070 1629727635	kr. 70.000,00
13.2. 6 hverdage efter betingelsen om købers eget salg er bortfaldet deponeres hos ukendt pi	kr.
13.3. 6 hverdage efter køber har indgået endelig og ubetinget købsaftale om salg af sin ejendom eller tiltrådt nærværende købsaftale betingelsesløst stiller køber pengeinstitutgaranti for	kr. 1.830.000,00
Købesum i alt	kr. <u>1.900.000,00</u>

Se endvidere "Standardvilkår for Dansk Ejendomsmæglerforenings købsaftale".

14. Handlens dokumenter

Nærværende købsaftale er indgået på grundlag af salgsoptilling udarbejdet den 23.02.2023. Parterne er gjort opmærksom på, at der tidligere kan være udleveret salgsoptillinger, som efterfølgende er blevet korrigeret. Den salgsoptilling, der er vedlagt denne købsaftale, er den gældende.

Købsaftalen består af 9 sider.

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Herudover har køber modtaget:
Oplysning om fortrydelsesret
Tilbud om betaling af halv ejerskifteforsikringspræmie

Bilag

BBR Ejermeddelelse
Ejendomsdatarapport
Ejendomsdatarapport – Resume
Ejendomskort
Ejendomsskattebillet
Elinstallationsrapport
Energimærke
Ejerskifteforsikring - tilbud
Foreningsattest
Kvittering for udbedret spot jf. elrapport
Offentlig ejendomsvurdering
Tilstandsrapport
Tingbogsattest
Vejstatus
Vejstatus
VisuelTilstandsrapport

15. Parternes accept og underskrift

Underskrevne parter, der er myndige og har fuld rådighed over vore aktiver erkender at have indgået bindende aftale om ejendommens overdragelse på de i nærværende købsaftale fastsatte vilkår.

Køber og sælger er specielt gjort opmærksom på:

1. **at** købsaftalen, hvis den alene er underskrevet af køber, er et tilbud til sælger,
2. **at** sælger ikke er forpligtet til at acceptere tilbuddet, heller ikke selv om det måtte være i overensstemmelse med udbudsvilkårene,
3. **at** ejendomsmægleren er forpligtet til at forelægge eventuelle andre tilbud for sælger, indtil købsaftalen er underskrevet af begge parter,
4. **at** det står sælger frit at vælge mellem flere købstilbud, herunder at udbyde ejendommen i budrunde, hvis der – inden en endelig aftale er indgået – viser sig flere interesserede købere, sådan at alle interesserede får lejlighed til, inden en bestemt frist, at afgive sit tilbud,
5. **at** køberen – hvis denne er forbruger i henhold til lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom § 7 stk. 2 – vederlagsfrit kan tilbagekalde sit tilbud, så længe et tilbud om køb ikke er antaget af sælgeren,
6. **at** ved købstilbud (køber underskriver købsaftalen først) skal sælgers accept være kommet til købers kundskab senest 8 dage efter købers underskrift, medmindre andet er aftalt under afsnit 11. Er sælgers accept ikke kommet til købers kundskab senest 8 dage efter købers underskrift, bortfalder købstilbuddet,
7. **at** ved salgstilbud (sælger underskriver købsaftalen først), skal købers accept være kommet til sælgers kundskab senest 8 dage efter sælgers underskrift, medmindre andet er aftalt under afsnit 11. Er købers accept ikke kommet til sælgers kundskab senest 8 dage efter sælgers underskrift, bortfalder salgstilbuddet.

Sælger bekræfter ved sin underskrift at have modtaget salgsprovenuberegning på handelsvilkårene.

Nybolig Frederikshavn

Sagsnr.: F9028002 (bet)

Ejendommen: Birkekrogen 12, 9900 Frederikshavn

Dato: 23.02.2023

Dato


Frederikshavn Kirke v/Frederikshavn sogns
menighedsråd v/ Formand Egon Olesen
Cvr-nummer: 39040069

Dato

^{23/2} 
Anna Birgitta Stenth Hansen

Dato

^{23/2} 
Allan Larsen

Sælgers underskrift er betinget af Frederikshavns Provstiuudvalgs godkendelse



Frederikshavn Kirke

Frederikshavn Provsti
Silovej 8, 5.sal
9900 Frederikshavn

Frederikshavn den 25. februar 2023

Provstiudvalget v/formand Linda Steengaard

Frederikshavn Sogn anmoder provstiudvalget om retten til at sælge præsteboligen Birkekrogen 12, til kr. 1.900.000.

Salget er betinget af, at køber får solgt sit nuværende hus. Betingelsen er til den 1.6.23 og oplyses som helt normalt ved salg af huse i prisklassen. Mægler oplyser, at man fortsat prøver at sælge Birkekrogen 12 fortsat annonceres til udbudsprisen, og de prøver fortsat at sælge dyrere end nuværende aftale.

Frederikshavn Sogns Menighedsråd har behandlet salget på vores ordinære møde den 21. d.m. og der var helt enighed om salget.

Præsteboligen på Birkekrogen 12 har været ledig siden januar 2022. Efter ønske fra daværende provst Viggo Ernst Thomsen om at have en disponibel bolig til en evt. ansøger til en præstestilling, ventede vi med at udbyde boligen til salg. I maj 2022 fik vi oplyst, at den aktuelle årsag til at afvente et salg ikke længere var aktuel, og boligen blev sat til salg pr. 1.6.22.

Efter tilstandsrapport og navnligt el-rapporten blev første udbudspris reduceret til kr. 1.995.000. Vi modtog et tilbud på kr. 1.850.000. Ved en tlf. samtale med Linda Steengaard var vi enige om, at en pris på kr. 1.900.000 var mindste acceptable pris. Efter et par forsøg på at opnå noget mere var dette også købers slut og endelige bud.

Vi håber at modtage provstiudvalgets godkendelse af retten til at sælge på omtalte betingelse.

Med venlig hilsen

Frederikshavn Sogns Menighedsråd

Egon Olesen, formand

Vedhæftet betinget købsaftale

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)

Cc: Jørgen Steen (skagenkirkekasse@mail.tele.dk)

Fra: Skagen-Hulsig Sognes Menighedsråd (8480) (8480@SOGN.DK)

Titel: Ansøgning om salg af præstebolig

Sendt: 15-02-2023 10:11

Bilag: Ansøgning om salg af præstebolig til provstiet.docx; Tilbud om betaling af halv ejerskifteforsikringspræmie.pdf; Salgsbudget.pdf; Berigtigelsesaftale.pdf; Formidlingsaftale.pdf; Markedsføringsplan - Sønderklit 27.pdf; Tilbud om halv ejerskifteforsikringspræmie - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1) kopi.pdf; Salgsbudget - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1).pdf; Formidlingsaftale - 15612204 Sønderklit 27 (Udbud_1).pdf;

Til provstiudvalget.

Hermed fremsendes revideret ansøgning vedrørende salg af præstebolig Sønderklit 27, 9990 Skagen.

Vedhæftet fil.

Salgstilbud fra to ejendomsmæglere, Home og Skagenmægleren, vedhæftede filer.

Med venlig hilsen

Vibeke Zinck Mose

Formand for Skagen-Hulsig sognes menighedsråd

40870170

Menighedsrådet for Skagen Hulsig sogne drøftede på menighedsrådsmødet den 11-10 2022 fremtiden for vores præstebolig på Sønderklit 27.

Boligen har stået tom siden 1-7 2022, hvor sognepræst Lene Ladefoged Fischer fraflyttede denne. Boligen blev i sin tid købt til Lene Ladefoged Fischer, men har desværre vist sig uegnet som præstebolig.

Under udflytningssynet den 9-9 2022 var provst Viggo Ernst Thomsen enig med repræsentanterne fra menighedsrådet i, at det mest hensigtsmæssige ville være at sælge ejendommen.

Menighedsrådet behandlede sagen den 11-10 2022. Se bilag: Referat fra menighedsrådsmøde 11-10 2022 **punkt 6.**

Udover omtalte præstebolig, så har vi yderligere to boliger.

Eratosvej 36, sognepræst Niels Bertelsen og Skagavej 101, kbv sognepræst Henrik Bang-Møller. Når menighedsrådet fra kirkeministeriet får tilladelse til at oprette en 50% lokalfinansieret stilling, vil der være behov for en velegnet 3. præstebolig i Skagen, da der ønskes en tjenestebolig knyttet til stillingen.

Sønderklit 27 er nu klargjort til salg, og vi har modtaget salgstilbud fra to ejendomsmæglerfirmaer. Se bilag fra Home og Skagensmægleren
Såfremt vi får lov til at sælge ejendommen, vil menighedsrådet anbefale, at Home mæglerens salgstilbud vælges.

Vi søger derfor om tilladelse fra provstiudvalget til at igangsætte salget. Vi vil gerne i gang hurtigst muligt, så vi håber sagen kan komme på dagsordenen til næste provstiudvalgsmøde i marts måned.

Med venlig hilsen
Vibeke Zinck Mose

Tilbud om betaling - af halv ejerskifteforsikringspræmie

Sagsnr.: 8050000789
Ejendommen: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 9.1.2023

Undertegnede sælger

Sælger

Sælger

Navn: Skagen præsteembede ved Skagen sogns
menighedsråd

2. Ejendommen

Ejendomstype: Villa
Mat.nr.: 290AC Skagen Markjorder
BFE nr.: 5535211
Beliggenhed: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Bekræfter

at jeg i forbindelse med salget af ovennævnte ejendom ønsker at bruge reglerne om tilstandsrapport, elinstallationsrapport og oplysning om ejerskifteforsikring som nævnt i Lov om Forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom mv., kapitel 1,

at jeg uigenkaldeligt bekræfter at ville betale halvdelen af den forsikringspræmie, der fremgår af det billigste af mig fremlagte forsikringstilbud på ejerskifteforsikring, som køber får udleveret. Såfremt der i tilbuddet er flere forsikringsmuligheder, er den præmie, hvoraf halvdelen beregnes, præmien for en 5-årig forsikring uden samtidig tegning af villaforsikring, og som opfylder minimumskravene i h.t. bekendtgørelse om dækningsomfanget for ejerskifteforsikringer i henhold til lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v.

at køber mod fremlæggelse af original dokumentation for forsikringstegning kan få udbetalt beløbet,

at køber selv vælger, hvilken forsikring, der ønskes tegnet, idet forsikringen dog skal opfylde de minimumskrav til dækningsomfang, selvrisko m.v., i en ejerskifteforsikring, der måtte være fremsat af Justitsministeren. Det er ligeledes købers valg, i hvilket selskab forsikringen tegnes. Det er uden betydning, om en del af præmien ifølge forsikringsaftalen eventuelt først skal betales til forsikringsselskabet senere.

Mit ovennævnte løfte er alene betinget af, at der indgås en købsaftale vedrørende ejendommen.

Underskrifter

Dato

Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd
CVR nr.:37829706

Salgsbudget

- ved salg af ejendommen

Sagsnr.: 8050000789

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Matr. nr.: 290AC Skagen Markjorder

BFE-nr.: 5535211

Sælger: Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd

Dato: 9.1.2023

1. Budget

1.1 Indtægter:

Kontant betales	kr.	2.195.000,00
Indtægter i alt kontant	kr.	2.195.000,00

1.2 Udgifter:

Kontantværdi af overtagne lån, jf. afsnit 1.1.	kr.	
Indfrielse af eksisterende lån, jf. afsnit. 2.1.	kr.	
Indfrielse af gæld vedr. kloak/vej mv.	kr.	
Ejerskifteafdrag/ejerskiftegebyr	kr.	
Diverse omkostninger, jf. afsnit 2.2.	kr.	32.463,00
Ejendomsmæglerens salær, jf. afsnit 3.1.	kr.	45.000,00
Moms	kr.	11.250,00
Ejendomsmæglerens markedsføring, jf. afsnit 3.2.	kr.	15.260,00
Moms	kr.	3.815,00
Ejendomsmæglerens udlæg til tredjemand, jf. afsnit 3.3.	kr.	
Moms	kr.	
Udgifter i alt kontant	kr.	107.788,00
Budgetteret rådighedsbeløb, kontant, jf. dog afsnit 4.	kr.	2.087.212,00

2. Udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v.:

2.1 Indfrielse af eksisterende lån m.v.

Kreditor	Kontantlåns restgæld	Obl./pantebrevs- restgæld	pr.	kurs/dato	Indfrielsesbeløb
Evt. obligationsafdrag/reguleringer siden sidste kreditortermi					kr.
Indfrielsesgebyrer og afregningsprovision til pantekreditorer					kr.
Omk. til sælgers pengeinst. ang. opsigelse og/eller indfrielse af indestående lån					kr.
*Differencerente ved straksindfrielse, max. (fradragsberettiget)					kr.
Indfrielser i alt					kr.
Beløbet overføres til afsnit 1.2.					

2.2 Diverse omkostninger	Ekskl. moms	Inkl. moms
Tilstandsrapport, Elinst. rapport og energimærke (home Premium)	kr. 9.600,00	kr. 12.000,00
Berigtigelse (skøde, refusionsopgørelse mv.)	kr. 7.600,00	kr. 9.500,00
Sælgeransvarsforsikring	kr. 1.570,40	kr. 1.963,00
Halv ejerskifteforsikringspræmie *	kr. 7.000,00	kr. 7.000,00
Indefrosset grundskyld *	kr. 2.000,00	kr. 2.000,00
Diverse omkostninger i alt	kr. 27.770,40	kr. 32.463,00
Beløbet overføres inkl. moms til afsnit 1.2		

*Beløbet er anslået. Se nærmere afsnit "4. Forbehold"

3. Betaling til ejendomsmægler i alt

3.1 Ejendomsmæglerens salær, jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1	Ekskl. moms	Inkl. moms
Værdiansætte ejendommen og aftale den kontantpris med sælger, som ejendommen skal udbydes til.	kr.	kr.
Beregne salgsbudget/provenu.	kr.	kr.
Udarbejde en salgsopstilling med de oplysninger om ejendommen, som er nødvendige for en købsbeslutning.	kr.	kr.
Udarbejde udkast til købsaftale.	kr.	kr.
Salær	kr. 45.000,00	kr. 56.250,00
Ejendomsmæglerens salær i alt	kr. 45.000,00	kr. 56.250,00

3.2 Ejendomsmæglerens markedsføring jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1	Ekskl. moms	Inkl. moms
Opstart af sag inkl. proff. fotopakke	kr. 3.960,00	kr. 4.950,00
home MARKEDSFØRING (annoncering på home.dk, boligsiden.dk og boliga.dk - vinduesudstilling)	kr. 4.800,00	kr. 6.000,00
home Boost (kombination af SoMe og displayannoncering bl.a. tv2.dk, jp.dk, pol.dk)	kr. 3.500,00	kr. 4.375,00
home Social Premium (Facebook, Messenger, Instagram og Marketplace)	kr. 3.000,00	kr. 3.750,00
Markedsføring i alt	kr. 15.260,00	kr. 19.075,00

3.3 Ejendomsmæglerens udlæg til tredjemand jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1	Ekskl. moms	Inkl. moms
Udlæg til tredjemand i alt	kr.	kr.

4. Forbehold

Rådighedsbeløbet er beregnet under forudsætning af, at ejendommen sælges på de angivne vilkår, herunder gældende kurser, gebyrer mv. Ændringer af disse - såvel på salgs- som på indfrielsestidspunktet - medfører, at rådighedsbeløbet ændres.

Beløb, som indgår i de ovennævnte beregninger til penge- eller realkreditinstitut for ydelser ved indfrielse af eksisterende lån, er et skønnet beløb. Sælger gøres opmærksom på, at der kan opstå en forskel mellem det skønnede beløb og det aktuelle beløb.

Det forudsættes, at alle beløb vedrørende ejendommen betales af sælger indtil overtagelsesdagen.

I budgettet indgår ikke:

- Eventuelle opsigelsesrenter på private pantebrev og pengeinstitutlån, der indfries.
- Eventuel kurssikring af eksisterende lån.
- Eventuelle periodiske ydelser på eksisterende lån som for eksempel rente og bidrag fra sidste termin og frem til dags dato.
- Eventuelle renter til sælgers pengeinstitut som følge af indsættelse af beløb på indlånskonto i forbindelse med handlen (såkaldte negative indlånsrenter).
- Eventuelle udgifter, som sælger, skal afholde i forbindelse med at foretage arbejder eller lignende på ejendommen, som er aftalt i salgsoptillingen eller købsaftalen.
- Omkostninger i forbindelse med opsigelse af sælgers eventuelle løbende forsyningsaftaler, abonnementer m.v.
- Beløb, der vedrører refusionsopgørelse, restancer, morarenter, gæld ifølge eventuelle tinglyste ejerpantebrev, skadesløsbrev og udlæg, samt lån sikret ved deklarationer, der forbyder pantsætning og udlæg, medmindre andet er oplyst.
- Der er tinglyst følgende sådanne pantehæftelser:

"Eventuelle renter til sælgers pengeinstitut som følge af indsættelse af beløb på indlånskonto i forbindelse med handlen (såkaldte negative indlånsrenter) indgår ikke i budgettet/provenuet".

Pt. kendte restancer, morarenter og udlæg udgør kr. 0,00, som skal fratrækkes rådighedsbeløbet.

Anslåede beløb

* markeret beløb i afsnit 2.2 er anslået, da det rigtige beløb ikke er oplyst på tidspunktet for udarbejdelse af salgsbudgettet, eller der er tale om variable beløb vedrørende ejendomsmæglerens vederlag mv.

Evt. ejendomsavancebeskatning ved salg

Hvis ejendommens samlede grundareal er på 1.400 m² eller derover, eller hvis ejendommen ikke har tjent til bolig for sælger eller sælgers husstand, mens den har haft status af en- eller tofamilieshus eller ejerlejlighed til beboelse, er ejendommen som hovedregel ikke omfattet af "parcelhusreglen", og et salg vil som udgangspunkt blive ejendomsavancebeskattet. Som følge heraf anbefales det sælger at få beregnet, hvorvidt salget er forbundet med betaling af ejendomsavanceskat og i bekræftende fald hvor meget, hos en revisor.

Ejendommens prioritering

Sælger gøres opmærksom på, at såfremt der i formidlingsaftalens løbetid foretages ændring i ejendommens prioritering, er sælger forpligtet til at give ejendomsmægleren meddelelse herom.

På salgstidspunktet udarbejdes salgsprovenu på grundlag af købsaftalens vilkår.

Øvrige forbehold og oplysninger

Sagsnr.: 8050000789

Dato: 9.1.2023

Nedenfor anførte parter har indgået følgende aftale om udførelse af berigtigelsesopgaver i forbindelse med køb/salg af ejendommen beliggende Sønderkilt 27, 9990 Skagen.

1. Parterne

Kunden

Navn: Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd
 Adresse: Kirkevej 7
 9990 Skagen
 Tlf. privat/arb./mobil: - / +45 98442644 / +45 21394959
 E-mail: skanille@mail.dk

Kunden

Navn: home Skagen
 Cvr-nummer: 32590152
 Adresse: Sct. Laurentiivej 66 A, 9990 Skagen
 Tlf.: 98442666
 E-mail: skagen@home.dk

Ejendomsmæglervirksomheden

2. Vederlag

Det er mellem parterne aftalt, at ejendomsmæglervirksomhedens vederlag udgør flg.:

Vederlag inkl. moms, jf. afsnit 3 for arbejdets nærmere omfang	kr.	9.500,00
Udlæg til tredjemand inkl. evt. moms (anslået)	kr.	_____
I alt	kr.	<u>9.500,00</u>

Det samlede beløb skal betales til ejendomsmæglervirksomheden senest Ved købsaftalens indgåelse

Ved kundens opsigelse af aftalen betales kr. 0,00 inkl. moms, jf. afsnit 4. Beløbet forfalder ikke.

Der gøres opmærksom på, at det som udgangspunkt er køber, der skal betale selve tinglysningsafgiften i forbindelse med tinglysning af skøde. Dette kan dog være fraveget ved aftale. Beløbet hertil er afhængigt af købesummen på den konkrete ejendom og udgør som hovedregel kr. 1.850 + 0,60 % af købesummen (den procentmæssige andel af købesummen oprundes til nærmeste 100).

Såfremt der er tinglyst sikkerhed til grund- eller ejerforening el.lign. kan der desuden være omkostninger til tinglysning af overtagelse/forhøjelse af sikkerheden for køber/ sælger.

Beløb til ejendomsmæglervirksomheden bedes indbetalt på flg. bankkonto:
 reg.nr. 9070 kontonr. 1632616240

Beløb vedr. evt. tinglysningsafgift, jf. nedenfor, bedes betalt senest --
 til bankkonto: reg.nr. 3420 kontonr. 10520614

3. Ejendomsmæglervirksomhedens opgaver

Ejendomsmæglervirksomheden vil udføre flg. opgaver i forbindelse med berigtigelsen, såfremt det er relevant i den konkrete handel. Opgaverne vil blive udført, når handlen er endelig og i overensstemmelse med de i købsaftalen eller tillæg hertil aftalte frister:

Opgaver:		Inkl. moms
Berigtigelse (skødeskrivning, anmeldelse af skøde, refusionsopgørelse m.m.)	kr.	9.500,00
I alt	kr.	9.500,00

Ejendomsmæglervirksomheden er dog ikke forpligtet til at foretage tinglysningsmæssige ekspeditioner, før tinglysningsafgiften er indbetalt.

Opdraget omfatter med andre ord alene de ekspeditions-mæssige opgaver forbundet med handlens berigtigelse. Opdraget omfatter dermed IKKE rådgivning/bistand vedr. handlens indgåelse, efterfølgende konstatering af mangler eller fejlagtige oplysninger vedr. ejendommen el.lign. Såfremt kunden har behov for juridisk rådgivning i så henseende henvises til at søge særskilt rådgivning herom.

4. Varighed og opsigelse

Aftalen løber, indtil alle aftalte opgaver er udført af ejendomsmæglervirksomheden.

Kunden kan opsigte aftalen før dette tidspunkt uden varsel. I så tilfælde betales kr. 0,00 inkl. moms til ejendomsmægleren, jf. afsnit 2. Ejendomsmæglervirksomheden kan udelukkende opsigte aftalen, såfremt dette sker på en sådan måde og under sådanne omstændigheder, at kunden ikke hindres i rettidigt og uden skadevirkning at søge anden juridisk bistand. I så tilfælde betales til ejendomsmægleren, jf. afsnit 2.

5. Uddannelsesmæssig baggrund

Personen, der udfører berigtigelsesopgaverne på vegne af ejendomsmæglervirksomheden, har flg. uddannelsesmæssige baggrund i relation til udførelsen af de aftalte opgaver:

Ejendomsmægler

6. Fuldmagt

Digital signatur/fuldmagt

Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd vil anvende digital signatur ved signering af tinglysningsmæssige ekspeditioner

Ja Nej

Evt. overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden

Ejendomsmæglervirksomheden er berettiget til at afstå samtlige sine rettigheder ifølge berigtigelsesaftalen ved hel eller delvis overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden, herunder også ved partneroptagelse, fusion, selskabsomdannelse, generationsskifte e.l.

7. Øvrige vilkår

Ejendomsmæglerens oplysninger til kunden

Ejendomsmægleren oplyser om, at undertegnede i forbindelse med nærværende opdrag har flg. økonomiske eller personlige interesser i kundens valg af

Finansiering: Danske Bank. Realkredit Danmark

Provision/rabat/vederlag: Danske Bank koncernen

Forsikring: TRYG

Provision/rabat/vederlag: Tryg, Gjensidige, Dansk

Boligforsikring

Andre ydelser: Pro-Plan, Fliva

Der gøres opmærksom på, at kunden på forlangende kan få oplyst størrelsen af provisionen/rabatten/vederlaget.

8. Underskrifter

Dato

Dato

Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd

home Skagen

CVR nr.:37829706

CVR nr.:32590152

Kunden erklærer ved sin underskrift at have fået udleveret en kopi af nærværende aftale, samt modtaget tillægget "Oplysning til kunden om forsikringsforhold".

Tillæg til Berigtigelsesaftalen

Oplysning til kunden om forsikringsforhold:

Undertegnede skal hermed oplyse, at jeg/virksomheden er ansvarsforsikret, hvilket som udgangspunkt indebærer, at et evt. erstatningsansvar, der måtte opstå som følge af fejl eller mangler ved min rådgivning, kan dækkes af HDI Danmark, Indiakaj 6, 1., 2100 København Ø (kollektiv forsikring via Dansk Ejendomsmæglerforening) for et beløb af indtil kr. 5 mio. pr. skade, De som kunde måtte lide.

Jeg skal tillige oplyse, at den samlede forsikringssum maksimalt udgør kr. 100 mio.

Formidlingsaftale

- ejerbolig

Sagsnr.: 8050000789
Ejendommen: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 9.1.2023

Nedenfor anførte sælger(e) og ejendomsmæglervirksomhed har indgået følgende formidlingsaftale om salg:

1. Parterne

	<u>Sælger</u>	<u>Sælger</u>
Navn:	Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd	
Adresse:	Kirkevej 7 9990 Skagen	
Tlf. privat/arb./mobil:	- / +45 98442644 / +45 21394959	
E-mail:	skanille@mail.dk	

Ejendomsmæglervirksomheden

Navn:	home Skagen
Cvr-nummer:	32590152
Adresse:	Sct. Laurentiivej 66 A, 9990 Skagen
Tlf.:	98442666
E-mail:	skagen@home.dk

2. Ejendommen

Ejendomstype:	Villa
Matr. nr.:	290AC Skagen Markjorder
BFE nr.:	5535211
Beliggenhed:	Sønderklit 27, 9990 Skagen

3. Ansvarlig ejendomsmægler

Ifølge lov om formidling af fast ejendom m.v. skal der for hvert formidlingsopdrag udpeges en ansvarlig ejendomsmægler, som er ansvarlig for de opgaver, der udføres i forbindelse med formidlingsopdraget. Der gøres dog opmærksom på, at ansvarlig ejendomsmægler kan uddelegere opgaverne i formidlingsopdraget til andre, når dette sker under tilsyn af den ansvarlige ejendomsmægler.

Ansvarlig ejendomsmægler for dette formidlingsopdrag: Nicklas Lind Pedersen

I tilfælde af at den ansvarlige ejendomsmægler i formidlingsopdragets varighed skulle blive fraværende i længere tid eller ikke længere har mulighed for at varetage hvervet som ansvarlig ejendomsmægler på sagen, sørger ejendomsmæglervirksomheden for at meddele sælger, hvem der er ansvarlig ejendomsmægler for fremtiden.

4. Værdiansættelse, udbudspris og overtagelse

Værdiansættelse

Ejendomsmægleren har værdiansat ejendommen til en kontantpris på kr. 2.195.000,00 den 09-01-2023 til forventet salg inden for 6 måneder.

Værdiansættelsen er sket under forudsætning af, at en evt. efterfølgende byggeteknisk gennemgang, elinstallationsgennemgang eller andre oplysninger, der ikke var tilgængelige på værdiansættelsestidspunktet/vurderingstidspunktet, ikke udviser forhold ved ejendommen, der ikke var synlige ved ejendomsmæglerens fysiske besigtigelse, og således ikke væsentligt forrykker ejendomsmæglerens forudsætninger.

Sælger er rådgivet om, at ydre omstændigheder kan have indflydelse på salgsprisen, f.eks. generelle konjunkturændringer, ændrede renteforhold, ændrede beskatningsregler og ændrede registreringer for ejendommens miljøforhold m.v.

Udbudspris

Det er aftalt, at ejendommen udbydes til ejendomsmæglerens værdiansættelse kr. 2.195.000,00

Overtagelse

Sælger har oplyst, at sælger ikke har særlige ønsker/forventninger til fastsættelse af en overtagelsesdag af ejendommen.

5. Formidlingsaftalens varighed, herunder opsigelse og misligholdelse

Varighed

Formidlingsaftalen er gældende fra aftalens indgåelse og indtil salg af ejendommen, medmindre aftalen forinden opsiges af en af parterne.

Opsigelse

Aftalen kan opsiges af begge parter uden varsel.

Opsiges formidlingsaftalen af sælger som følge af en ikke ubetydelig pligtforsømmelse fra ejendomsmæglerens side, kan det medføre bortfald eller nedsættelse af vederlag.

Sælgers misligholdelse

Såfremt sælger mod forventning modarbejder eller hindrer ejendomsmæglerens salgsbestrebelse ved til eksempel at besværliggøre eller nægte mulighed for fremvisning af ejendommen, ved at forsinke bestilling af aftalt byggeteknisk gennemgang eller ved at udleje ejendommen i formidlingsperioden uden forudgående aftale herom, betragtes formidlingsaftalen som misligholdt af sælger, og der betales allerede afholdte ydelser til ejendomsmæglerens virksomhed.

Undlader sælger at underskrive et købstilbud på basis af de aftalte udbudsvilkår, betragtes formidlingsaftalen som misligholdt af sælger, og der betales **ejendomsmæglerens samlede vederlag jf. pkt. 6.1** til ejendomsmæglerens virksomhed.

6. Vederlag og betaling

6.1. Vederlag

Salær	Ekskl. moms	Inkl. moms
<ul style="list-style-type: none">- Værdiansætte ejendommen og aftale den kontantpris med sælger, som ejendommen skal udbydes til.- Beregne salgsbudget/provenu.- Udarbejde en salgssopstilling med de oplysninger om ejendommen, som er nødvendige for en købsbeslutning.- Udarbejde udkast til købsaftale.- Salær	45.000,00	56.250,00
I alt salær	45.000,00	56.250,00

Markedsføring

- Opstart af sag inkl. proff. fotopakke	3.960,00	4.950,00
- home MARKEDSFØRING (annoncering på home.dk, boligsiden.dk og boliga.dk - vinduesudstilling)	4.800,00	6.000,00
- home Boost (kombination af SoMe og displayannoncering bl.a. tv2.dk, jp.dk, pol.dk)	3.500,00	4.375,00
- home Social Premium (Facebook, Messenger, Instagram og Marketplace)	3.000,00	3.750,00
I alt markedsføring	15.260,00	19.075,00

Udlæg til tredjemand

I alt udlæg til tredjemand	0	0
----------------------------	---	---

Vederlag i alt

60.260,00 75.325,00

6.2 Betaling

Nedenfor angives den samlede betaling til ejendomsmægler ved henholdsvis salg, opsigelse og evt. udløb.

Sælger gøres opmærksom på, at evt. udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v. fremgår af salgsbudgettets afsnit 2 "Udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v."

Betaling ved salg af ejendommen

Ved salg af ejendommen betales der
I alt

kr. 75.325,00

Beløbet forfalder til betaling

Ved købsaftalens indgåelse. Dog afregnes kr. 4.950 inkl. moms for "Opstart af sag" umiddelbart efter indgåelse af formidlingsaftale jfr. pkt. 6.1

Betaling ved opsigelse af formidlingsaftalen

Ved opsigelse af formidlingsaftalen betales kr. 0,-

Betaling ved salg af ejendommen efter ophør af formidlingsaftalen

Hvis der efter formidlingsaftalens ophør indgås en købsaftale på baggrund af ejendomsmæglerens indsats og uden en anden ejendomsmægler medvirken, har ejendomsmægleren ret til betaling som om ejendommen var solgt i aftaleperioden

7. Rådgivning om byggeteknisk gennemgang og huseftersynsordning

Sælger er rådgivet om muligheden for en byggeteknisk gennemgang af ejendommen, og om reglerne i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v. kap. 1 (huseftersynsordningen).

Ejendomsmægleren anser en byggeteknisk gennemgang for påkrævet Ja Nej

Ejendommen er omfattet af reglerne om huseftersynsordningen Ja Nej

Tilstandsrapport og elinstallationsrapport indenfor huseftersynsordningen

Sælger ønsker at benytte reglerne om huseftersynsordningen Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringselskab at rekvirere tilstandsrapport Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringselskab at rekvirere elinstallationsrapport Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til at rekvirere tilbud på ejerskifteforsikring Ja Nej

Sælger er informeret om:

at sælger kan rekvirere informationsmateriale om tilstandsrapport, elinstallationsrapport og ejerskifteforsikring m.v. på www.boligejer.dk,

at sælger kan rekvirere en liste over bygningssagkyndige, og autoriserede elinstallatørvirksomheder i sit lokalområde på www.boligejer.dk,

at sælger har mulighed for selv at rekvirere en bygningssagkyndig og autoriseret elinstallatørvirksomhed.

at ejendomsmægleren ikke må rekvirere tilstandsrapport, eller elinstallationsrapport på sælgers vegne, med mindre dette sker efter aftale med sælger via et forsikringselskab, der udbyder ejerskifteforsikringer,

at ejendomsmægleren ikke har indflydelse på, hvilke konkrete personer eller firmaer, forsikringselskabet vælger til at udføre tilstandsrapporten og elinstallationsrapporten,

at afregning skal ske direkte fra sælger til den bygningssagkyndige eller dennes arbejdsgiver, den certificerede energimærkevirksomhed, den autoriserede elinstallatørvirksomhed eller til forsikringselskabet.

8. Energimærkning

Er ejendommen omfattet af lov om fremme af energibesparelser i bygninger Ja Nej

Sælger har derfor pligt til at udlevere gyldig energimærkning til køber.

Foreligger der gyldig energimærkning Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringselskab at rekvirere en energimærkning Ja Nej

Sælger gøres opmærksom på, at ejendommen kun kan annonceres, når der foreligger et gyldigt energimærke, da det i henhold til energimærkningsloven er et lovkrav, at annoncering af ejendommen skal ske med angivelse af gyldig energimærkningskarakter for den konkrete ejendom.

Sælger er informeret om:

at sælger kan rekvirere informationsmateriale om energimærkning m.v. på www.boligejer.dk

at sælger kan rekvirere en liste over certificerede energimærkevirksomheder i sit lokalområde på www.boligejer.dk,

at sælger har mulighed for selv at rekvirere certificeret energimærkevirksomhed

at ejendomsmægleren ikke må rekvirere energimærkning på sælgers vegne, med mindre dette sker efter aftale med sælger via et forsikringsselskab, der udbyder ejerskifteforsikringer,

at ejendomsmægleren ikke har indflydelse på, hvilke konkrete personer eller firmaer, forsikringsselskabet vælger til at udføre energimærkningen

at afregning skal ske direkte fra sælger til den certificerede energimærkevirksomhed eller til forsikringsselskabet.

9. Ejendomsmæglervirksomhedens sikkerhedsstillelse

Ejendomsmæglervirksomheden har tegnet ansvarsforsikring på kr. 3.000.000,00 og stillet garanti på kr. 2.000.000,00 pr. registreret ejendomsmægler i virksomheden via: HDI Danmark

Såfremt udbetaling af evt. tilgodehavende hos ejendomsmæglervirksomheden ikke sker rettidigt, skal sælger af hensyn til renteberegningen anmelde dette krav til Dansk Ejendomsmæglerforenings Garantifond senest 3 måneder efter frigivelsen af købesummen.

Nærmere information om dækningsomfanget af den stillede garanti kan læses på www.de.dk under Garantifondens vedtægter.

10. Individuelle vilkår

Sælgers forpligtelser

Sælger er forpligtet til løbende at meddele ejendomsmægleren alle relevante oplysninger om ejendommen, herunder beslutninger truffet på eventuelle generalforsamlinger, der afholdes i formidlingsperioden.

Ejendommens prioritering

Sælger gøres opmærksom på, at såfremt der i formidlingsaftalens løbetid foretages ændring i ejendommens prioritering, er sælger forpligtet til at give ejendomsmægleren meddelelse herom.

Servicecenter aftale

Når ejendommen er solgt, vil den videre sagsbehandling foregå i home Servicecenter Syddanmark, Odensevej 33 1. sal, 5500 Middelfart, tlf.: 4474 8484, hvortil al henvendelse og korrespondance derefter skal ske.

Bestilling af diverse rapporter på ejendommen

Sælger ønsker følgende rapportpakke:

_____ **home Basis:** Tils.rapport gyldig 6mdr. Elinst.rapport gyldig 1 år. Energimærke gyldig i op til 10 år.

- Fornyelse af tils.rapport: kr. 3.600
- Tillæg til tils.rapport kr. 1.500
- Ny elinst. rapport kr. 2.100-3.300

_____ **home Premium:** Tils.rapport gyldig 6mdr., dog inkl. 1 gratis fornyelse. Elinst.rapport gyldig i 1 år. Energimærke gyldig i op til 10 år.

Fordele ved Premium:

- Betal når huset er solgt eller taget af markedet - dog senest efter 12 måneder
- Alle rapporter leveret indenfor 5 hverdage
- 1 fornyelse af både tilstandsrapport og elrapport efter udløb leveret indenfor 5 hverdage og uden bestillingsfrist

- Mulighed for hastelevering indenfor 48 timer, hvis der allerede står en køber
- home Sundhedsattest som giver køber tryghed if. prissætning af eventuelle skader
- Allonge til tilstandsrapporten, hvis der er skader du ønsker at udbedre

____ **Kun energimærke:** Sælger er bekendt med evt. konsekvenser af at afvente bestilling af rapporter.

Ovenstående pakkeløsning forudsætter ejendommen er officielt til salg gennem home Skagen i hele salgsperioden. Afregning af rapporter sker direkte overfor sælger. Betalingsfrist home Basis: 30 dage. Betalingsfrist home Premium: Når huset er solgt, dog seneste efter 12mdr.

Til salg skilt ved ejendommen

Sælger ønsker til salg skilt opsat ved ejendommen? JA ____ NEJ ____

Indvendige fotos

For at sikre mod tyveri, er sælger af ejendomsmægleren opfordret til at fjerne værdigenstande, antikviteter, kostbart teknisk udstyr m.v. fra ejendommen inden indvendig fotografering af ejendommen.

Nye ejendomsvurderinger

Vurderingsstyrelsen er påbegyndt udsendelsen af ejendomsvurderinger.

Såfremt du som sælger modtager oplysninger om grundlaget for nye vurderinger og-/eller en ny ejendomsvurdering, er du forpligtet til at viderebringe denne til medvirkende ejendomsmægler umiddelbart efter modtagelse heraf.

Markedsføring af bolig efter salg

Sælger accepterer at nærværende ejendomsmægler kan bruge billeder, adresse m.m. til efterfølgende annoncering efter endt handel. Markedsføring vil typisk være i form af omdelte flyers samt opslag på sociale medier, hvor ejendommen markedsføres som solgt igennem home.

klik-en-pris

Sælger ønsker at benytte sig af produktet "klik-en-pris". Sælger har modtaget særskilt information om produktet, og er bekendt med vilkårene herfor. Specielt gøres opmærksom på, at produktet ikke er at betragte som licitationssalg.

11. Fuldmagt

Indhentning af dokumenter, oplysninger etc.

Ejendomsmægleren gives hermed fuldmagt til at indhente relevante dokumenter og oplysninger om tekniske, juridiske og økonomiske forhold samt ejendomsskatteoplysninger, herunder anmodning om værdiforringelseserklæring hos Vurderingsstyrelsen, oplysninger om prioritetsforhold og gældsforhold samt restancer hos realkreditinstitutter, pengeinstitutter og private kreditorer, forsikringsselskaber, grund- og ejerforeninger samt forsyningsselskaber, måler- og forbrugsregnskabsleverandører samt offentlige myndigheder. Fuldmagten omfatter tillige, at ejendomsmægleren er berettiget til hos relevante realkreditinstitutter at få oplyst kontrolkoden, med henblik på oplysninger om restgæld, restancer mv., og hos forsyningsselskaber, måler- og forbrugsregnskabsleverandører at få oplyst om forbrug, melde flytning mv. samt hos forsikringsselskaber at få forsikringspolice og oplysninger om ejendommens forsikringsforhold, forsikringspræmien, eventuelle forbehold i forsikringen mv. Oplysningerne indhentes til brug for ejendomsmæglerens opfyldelse af de lovmæssige krav til oplysning om ejendommens forhold i forbindelse med salg af ejendommen.

Udover ovenstående gives ejendomsmægleren særskilt fuldmagt til at rekvirere tilbud på husforsikring

Ja Nej

Evt. overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden

Ejendomsmæglervirksomheden er berettiget til at afstå samtlige sine rettigheder ifølge formidlingsaftalen ved hel eller delvis overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden, herunder også ved partneroptagelse, fusion, selskabsomdannelse, generationsskifte e.l.

Eftersagsbehandling i home servicecenter

Opgaver som vedrører eftersagsbehandling udføres for den medvirkende ejendomsmægler af Servicecenter Syddanmark, Odensevej 33, 5500, Middelfart, cvr-nr. 29914850.

Særlige videregivelsessituationer

Hvis den franchisetager i home-kæden, som jeg har indgået nærværende formidlingsaftale med, på et senere tidspunkt eventuelt udtræder af home-kæden eller af denne home-forretning, giver jeg samtykke til, at en anden home-ejendomsmægler, der dækker mit lokalområde, kan kontakte mig via telefon, elektronisk post og/eller brev med henblik på at videreføre formidlingsopgaven for mig.

12. Underskrifter

Sælger bekræfter ovenstående aftalevilkår ved sin tiltrædelse af aftalen, samt at sælger har modtaget kopi af salgsbudget og formidlingsaftale.

Dato

Dato

Skagen præsteembede ved Skagen sogns menighedsråd

CVR nr.:37829706

home Skagen

CVR nr.:32590152



home Salgsplan

- sådan sælger vi din bolig

Sønderklit 27
9990 Skagen

Indhold:

Hvem arbejder for salg af din bolig	2
Værd at fremhæve ved din bolig	3
Sådan sælger vi din bolig	4
Køberne til din bolig	6
Udvalgte boliger solgt i dit område	7
Udvalgte boliger til salg i dit område	8
Gode råd om dit boligsalg	9
Prisen	10
Sådan bliver vores samarbejde	11
home – lige i nærheden	12

Hyggelig og velholdt villa i roligt kvarter med tilhørende anneks

SKAGEN

v/ Kasper Lykke Nielsen & Nicklas Lind Pedersen

Sct. Laurentiivej 66 A

9990 Skagen

skagen@home.dk

Tlf. 98442666

Ejendomsmæglerkæde for Danske Bank koncernen

home
Kom godt hjem

Hvem arbejder for salg af din bolig

Jeg og resten af teamet vil arbejde for salget af din ejendom.

Jeg hedder Nicklas Lind Pedersen og er født og opvokset i Skagen. Jeg har været i branchen siden 2008 og overtog home Skagen i 2010, sammen med min kollega Kasper Lykke Nielsen.

Siden er det gået stærkt og i 2016 overtog vi home Frederikshavn. Med 2 butikker er der flere mæglere, som arbejder på at få dit hus solgt.

Jeg håber at få lov til at sælge din bolig.

Nicklas Lind Pedersen
Ansvarlig indehaver, Ejendomsmægler

Mobil 26352466
Tlf. 98442666
Mail nilp@home.dk



home

Værd at fremhæve ved din bolig

“ Mægler skriver om boligen:

En rigtig hyggelig og velholdt villa med en rigtig god planløsning. Huset er løbende blevet moderniseret og renoveret, så det idag står indflytningsklart. Til huset hører et velindrettet anneks hvor gæster eller husets teenagebørn kan bo.

- Charmende og hyggelig villa
- God planløsning
- Skønt beliggende med fuld sol fra både syd og vest



Giv din bolig mere værdi med homeSpot

Historien om homeSpot vil give boligen mere værdi og personlighed, når det skal sælges

Hos jer kunne homeSpottet f.eks. være i den skønne og lyse stue, hvor man om sommeren kan have terrassedøren åben hele dagen

Det er HELT op til dig, hvor DIT homeSpot er.



“ Mægler skriver om området:

Kvarteret omkring Sønderklit er et skønt kvarter, hvor der er kort afstand til både indkøb og den skønne natur i Højen. Huset er beliggende for enden af en blind vej.



Sådan sælger vi din bolig



Her bliver din bolig vist online:

home.dk
boligsiden.dk
facebook.com
boliga.dk
tv2.dk
dmi.dk
dba.dk



home Online markedsføring:

Sælg op til 60% hurtigere* og få en bedre salgspris med homes intelligente og prisbelønnede Online markedsføring. Rammer de rigtige købere de helt rigtige steder.



Her annoncerer vi din bolig:

- Vinduesudstillingen i vores butik i Skagen, hvor mange tusinde mennesker passerer forbi
- Online
- Vores landsdækkende køberkartotek



2 butikker - 1 salær

home Skagen og home Frederikshavn arbejder sammen om at få solgt din bolig...

... men du betaler stadig kun 1 salær.

home

Sådan sælger vi din bolig



Servicecenter:

Vores Servicecenter tager sig af eftersagsbehandlingen, når din ejendom er solgt.

Det sikrer, at du får en effektiv og professionel behandling.



Fra start til slut

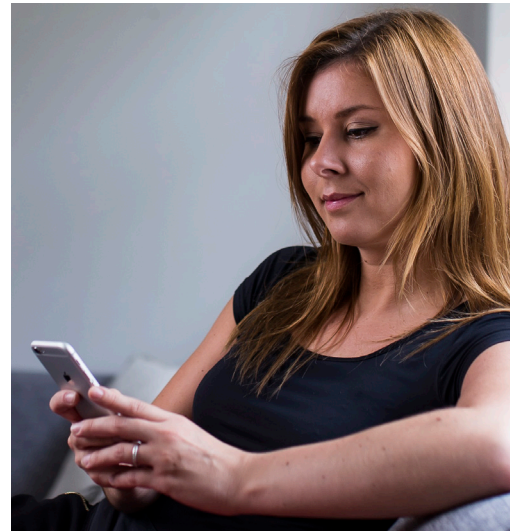
Vi er din rådgiver fra start til slut - fra salget sættes i gang til nøglen er afleveret til køber.

Det er din tryghed for et godt og sikkert boligsalg.



Kundetilfredshed

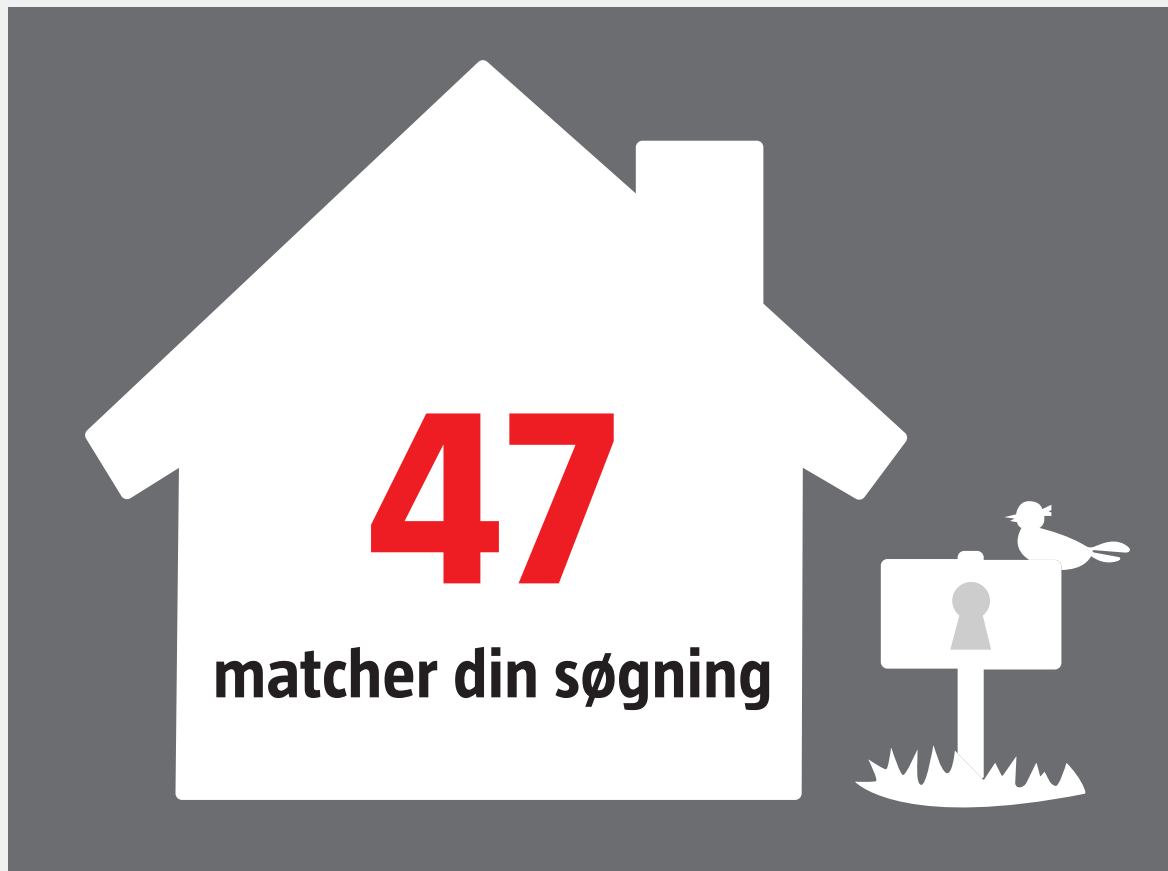
Hos home Skagen går vi rigtig langt for at give vores sælgere en tryk bolighandel. Dette gav os prisen for "Højeste kundetilfredshed" i hele home-kæden i 2021. En pris som vi er rigtig stolte over - og som vi vil gøre alt for at beholde.



Kvalitetsmåling:

Vi laver kvalitetsmålinger af vores fremvisninger. Derfor ved vi, hvad køberne lægger vægt på. Det er med til at sikre en høj kvalitet og salg af din bolig.

Køberne til din bolig



Køberne er vigtige for os - og for dig.

Intet hussalg uden en køber. I home arbejder vi struktureret med køberne og følger op ved både personlig og online kontakt.

Vi har et landsdækkende KøberKartotek, hvor nuværende og nye kunder matches op imod din bolig.

Hos home oprettes og registreres alle kunder i forbindelse med fremvisninger, og vi følger op på kundeoplevelsen via sms.

Du kan følge dit boligsalg online ved at oprette dig i myhome. myhome er dit personlige område på home.dk. Opret dig på home.dk/myhome eller få din ejendomsmægler til at hjælpe dig.

Udvalgte boliger solgt i dit område



Adresse
Sønderklit 18

Salgstid/dato
2 dage
03.02.2022

Salgspris
2.570.000 kr
17.248 kr/m²

Antal værelser
4
Opført år
1977

Boligareal
149 m²
Grundareal
1820 m²



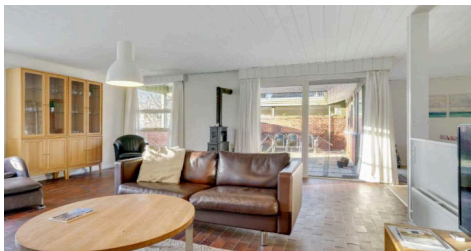
Adresse
Sønderklit 20

Salgstid/dato
30 dage
28.03.2022

Salgspris
2.000.000 kr
12.270 kr/m²

Antal værelser
6
Opført år
1977

Boligareal
163 m²
Grundareal
2060 m²



Adresse
Sønderklit 58

Salgstid/dato
102 dage
01.04.2022

Salgspris
1.890.000 kr
8.400 kr/m²

Antal værelser
6
Opført år
1975

Boligareal
210 m²
Grundareal
2674 m²



Adresse
Sønderklit 30

Salgstid/dato
440 dage
22.08.2022

Salgspris
1.200.000 kr
9.600 kr/m²

Antal værelser
4
Opført år
1976

Boligareal
123 m²
Grundareal
866 m²

Udvalgte boliger til salg i dit område

Dato 09.01.2023



Adresse
Sønderklit 15

Kontantpris
2.995.000 kr
15.359 kr/m²

Udbudstid
149 dage

Første udbudspris
2.995.000 kr

Antal værelser
8

Opført år
1980

Boligareal
195 m²
Grundareal
1040 m²



Adresse
Brune Banke 48

Kontantpris
1.495.000 kr
9.462 kr/m²

Udbudstid
42 dage

Første udbudspris
1.495.000 kr

Antal værelser
5

Opført år
1973

Boligareal
158 m²
Grundareal
1152 m²



Adresse
Sønderklit 25

Kontantpris
1.395.000 kr
9.058 kr/m²

Udbudstid
461 dage

Første udbudspris
1.495.000 kr

Antal værelser
6

Opført år
1976

Boligareal
154 m²
Grundareal
601 m²



Adresse
Sønderklit 7

Kontantpris
1.995.000 kr
17.051 kr/m²

Udbudstid
318 dage

Første udbudspris
1.995.000 kr

Antal værelser
4

Opført år
1971

Boligareal
117 m²
Grundareal
1045 m²

Gode råd om dit boligsalg

Der er rigtig mange ting at huske, når man skal gøre boligen klar til salg. Det handler både om det praktiske i at give huset et godt førstehåndsindtryk men også papirarbejdet omkring lån og boligens dokumenter.

Små ting kan gøre en forskel for at lette salget, og vi vil gerne hjælpe dig, så din bolig tager sig allerbedst ud for de potentielle købere.

Alt efter ambitionsniveau er der en lang række tiltag, der kan forbedre situationen omkring dit boligsalg. Brug os som sparringspartner og bliv godt klædt på.

Tal blandt andet med din ejendomsmægler om:

- 52 salgsfif
- Forbedringer af ejendommen
- homeSpot

Hvad kan du forvente af os?

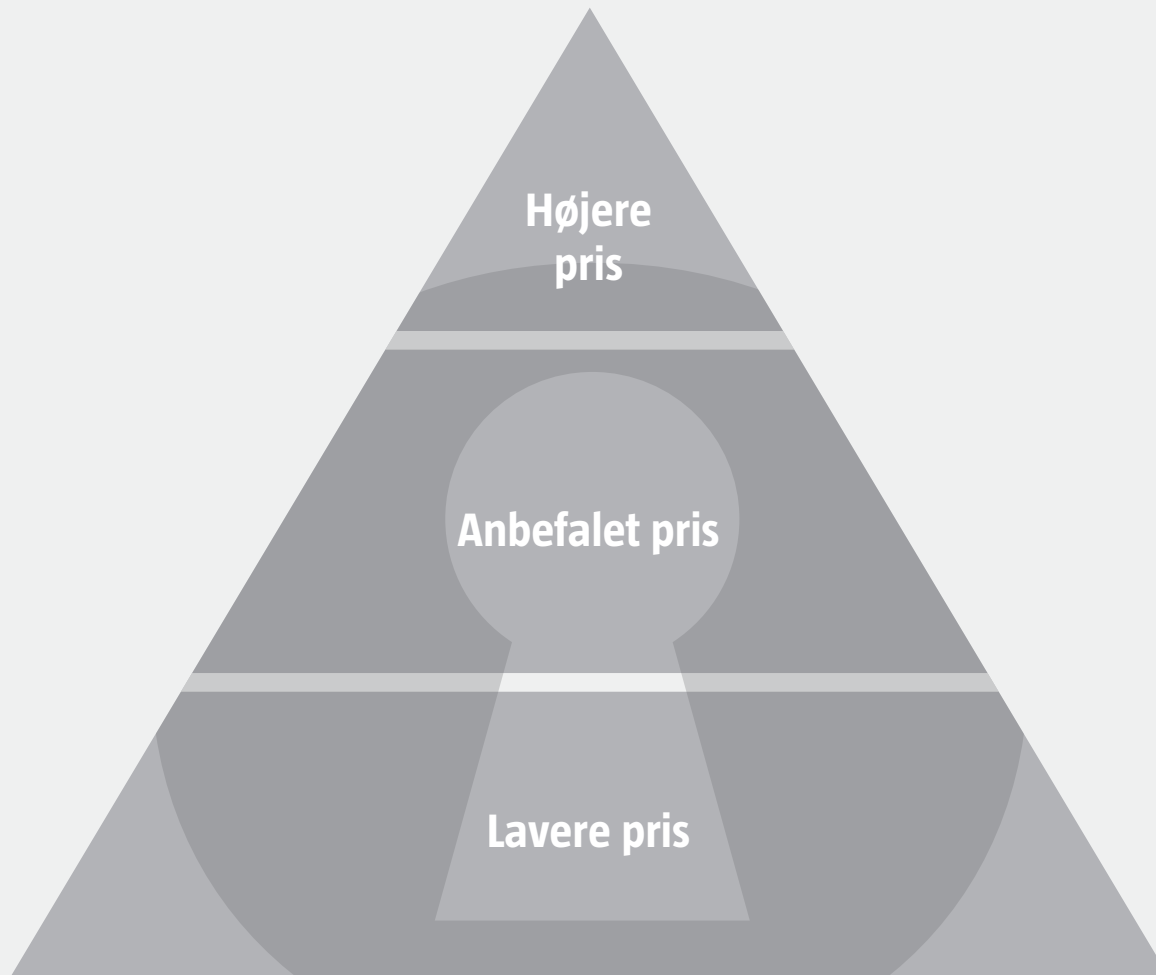
Vi hjælper dig godt igennem dit boligsalg og sætter en ære i at levere et godt stykke mæglerarbejde. Vi sikrer dig, at lovgivning overholdes i forhold til oplysningspligt, forsikringer, papirarbejde med mere. Forvent engagement, ordentlighed og kvalitet fra start til slut.

Vi markedsfører din bolig, kontakter mulige købere samt styrer dialogen med de interesserede købere til din bolig.

Af din home-mægler kan du forvente:

- Løbende dialog om salget
- Fremvisninger
- Professionelt mæglerarbejde

Prisen på Sønderklit 27



Højere pris

Prisen, som din bolig måske kan bære. Her tester vi markedet af. Risikoen er længere liggetid.

Kr. 2.295.000

Anbefalet pris

Den anbefalede pris er den pris, vi synes er helt rigtig for din bolig. Prisen findes i forhold til boligmarkedet i dit lokalområde lige nu.

Kr. 2.195.000

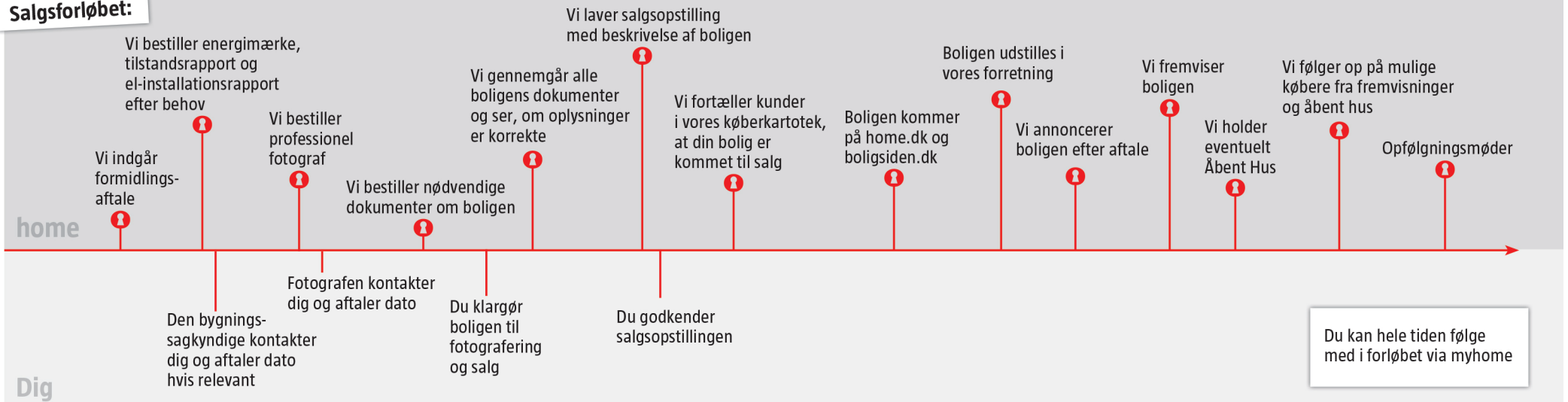
Lavere pris

Hvis vi sammen sætter en lavere pris på din bolig, tiltrækker den flere købere, og der er en sandsynlighed for, at den bliver solgt hurtigere.

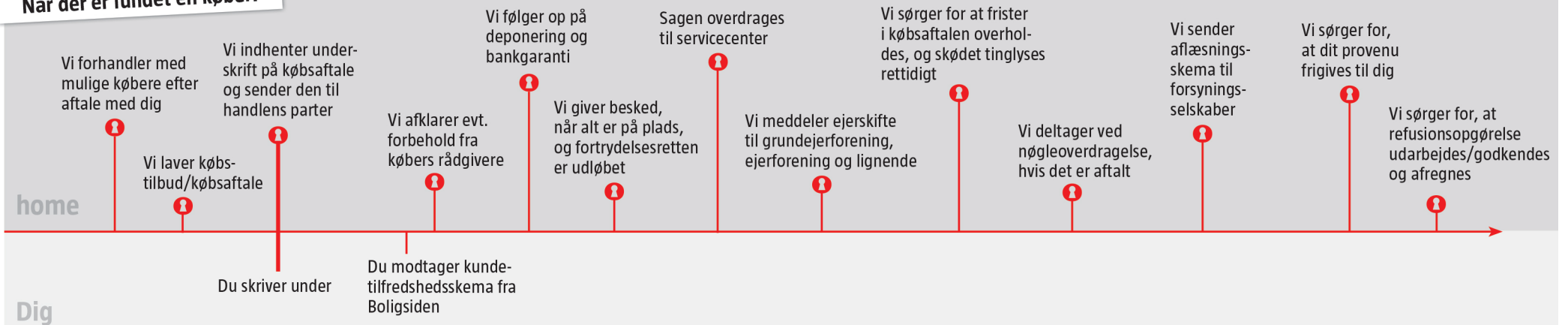
Kr. 1.995.000

Sådan bliver vores samarbejde

Salgsforløbet:



Når der er fundet en køber:



home – lige i nærheden



Du kan altid få fat i os, hvis du får spørgsmål til dit boligsalg eller blot er nysgerrig på, hvordan det går. Vi sørger selvfølgelig for løbende god kontakt til dig.

Hos home er det ikke nok med "Til salg" – vi vil have din bolig solgt.

Notater

Tilbud om betaling af halv ejerskifteforsikringspræmie

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Undertegnede sælger

	<u>Sælger</u>	<u>Sælger</u>
Navn	SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns Menighedsråd	

Ejendommen

Ejendomstype: Villa, 1 fam.
 Matr. nr.: 290 ac Skagen Markjorder
 BFE-nr.: 5535211
 Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Bekræfter

at jeg i forbindelse med salget af ovennævnte ejendom ønsker at bruge reglerne om tilstandsrapport, elinstallationsrapport og oplysning om ejerskifteforsikring som nævnt i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom mv., kapitel 1,

at jeg uigenkaldeligt bekræfter at ville betale halvdelen af den forsikringspræmie, der fremgår af det billigste af mig fremlagte forsikringstilbud på ejerskifteforsikring, som køber får udleveret. Såfremt der i tilbuddet er flere forsikringsmuligheder, er den præmie, hvoraf halvdelen beregnes, præmien for en 5-årig forsikring uden samtidig tegning af villaforsikring, og som opfylder minimumskravene i h.t. bekendtgørelse om dækningsomfanget for ejerskifteforsikringer i henhold til lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v.

at køber mod fremlæggelse af original dokumentation for forsikringstegning kan få udbetalt beløbet af de deponerede midler, kan modregne i en endnu ikke erlagt del af den kontante udbetaling eller kan medtage beløbet over refusionsopgørelsen efter eget valg,

at køber selv vælger, hvilken forsikring, der ønskes tegnet, idet forsikringen dog skal opfylde de minimumskrav til dækningsomfang, selvrisiko m.v., i en ejerskifteforsikring, der måtte være fremsat af Justitsministeren. Det er ligeledes købers valg, i hvilket selskab forsikringen tegnes. Det er uden betydning, om en del af præmien ifølge forsikringsaftalen eventuelt først skal betales til forsikrings-selskabet senere.

Mit ovennævnte løfte er alene betinget af, at der indgås en købsaftale vedrørende ejendommen.

Underskrifter

Dato

SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen
 Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns
 Menighedsråd



Salgsbudget

- ved salg af ejendommen

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Matr.nr.: 290 ac Skagen Markjorder

BFE-nr.: 5535211

Sælger: SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns Menighedsråd

1. Budget

1.1. Indtægter:

	Kontant
Kontant betales	1.700.000
Indtægter i alt kontant	1.700.000

1.2. Udgifter:

Kontantværdi af overtagne lån, jf. afsnit 1.1.		
Indfrielse af eksisterende lån, jf. afsnit. 2.1.		0
Indfrielse af gæld vedr. kloak/vej mv.		0
Ejerskifteafdrag/ejerskiftegebyr		0
Diverse omkostninger, jf. afsnit 2.2.		21.835
Ejendomsmæglerens salær, jf. afsnit 3.1	44.000	
Moms	11.000	55.000
Ejendomsmæglerens markedsføring, jf. afsnit 3.2.	11.590	
Moms	2.898	14.488
Ejendomsmæglerens udlæg til tredjemand, jf. afsnit 3.3.	5.835	
Moms	1.424	7.259
Udgifter i alt kontant		98.581
Budgetteret rådighedsbeløb, kontant, jf. dog afsnit 4.		1.601.419

2. Udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v.:

2.1. Indfrielse af eksisterende lån m.v.

Kreditor	Kontantlåns restgæld	Obl./pantebrevs- restgæld	pr.	kurs/dato	Indfrielsesbeløb
Indfrielsesgebyrer og afregningsprovision til pantekreditorer Omk. til sælgers pengeinst. ang. opsigelse og/eller indfrielse af indestående lån Differencerente ved straksindfrielse, max. (fradragsberettiget)					
Indfrielser i alt. Beløbet overføres til afsnit 1.2.					0

* Beløbet er anslået. Se nærmere afsnit "4. Forbehold"

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

2.2. Diverse omkostninger

	Ekskl. moms	Inkl. moms
* Sælgers andel af omkostninger ½ ejerskifteforsikring	8.000	8.000
* Energimærke	4.080	5.100
* Tilstandsrapport	4.080	5.100
* Elinstallationsrapport	1.680	2.100
Sælgeransvarsforsikring	1.535	1.535
Indefrosset grundskyld pr.		

Diverse omkostninger i alt.
Beløbet overføres inkl. moms til afsnit 1.2

19.375

21.835

*Beløbet er anslået. Se nærmere afsnit "4. Forbehold"

3. Betaling til ejendomsmægler i alt

3.1. Ejendomsmæglerens salær, jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1.

Værdiansætte ejendommen og aftale den kontantpris med sælger, som ejendommen skal udbydes til.

Beregne salgsbudget/provenu.

Udarbejde en salgsoptilling med de oplysninger om ejendommen, som er nødvendige for en købsbeslutning.

Udarbejde udkast til købsaftale.

I alt, lovpligtige obligatoriske ydelser

Fremvisning af ejendommen samt kørsel

Førsagsbehandling

Eftersagsbehandling

Kopiering og fremsendelse af materiale

Ekskl. moms

Inkl. moms

44.000

55.000

Ejendomsmæglerens salær i alt

44.000

55.000

Beløbet overføres inkl. moms til afsnit 1.2.

3.2. Ejendomsmæglerens markedsføring, jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1.

Internetannoncering på www.skagenmaegleren.dk | www.calundan.dk | www.boligsiden.dk

3.000

3.750

Flerfarvet avisannoncering i Skagen Onsdag med varierende størrelser (min. 3 indrykninger)

4.000

5.000

Fotografering + Plantegning

2.195

2.744

Oprettelse i MitSkagenMægleren.dk

395

494

Anden netannoncering - Facebook - Skagensavis.dk

2.000

2.500

Markedsføring i alt

11.590

14.488

Beløbet overføres inkl. moms til afsnit 1.2.

3.3. Ejendomsmæglerens udlæg til tredjemand, jf. formidlingsaftalens afsnit 6.1.

Ejendomsdatarapport*2

140

140

Diverse attester

500

625

Berigtigelse

5.195

6.494

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Udlæg til tredjemand i alt	5.835	7.259
Beløbet overføres inkl. moms til afsnit 1.2.		

4. Forbehold

Rådighedsbeløbet er beregnet under forudsætning af, at ejendommen sælges på de angivne vilkår, herunder gældende kurser, gebyrer mv. Ændringer af disse - såvel på salgs- som på indfrielsestidspunktet - medfører, at rådighedsbeløbet ændres.

Beløb, som indgår i de ovennævnte beregninger til penge- eller realkreditinstitut for ydelser ved indfrielse af eksisterende lån, er et skønnet beløb. Sælger gøres opmærksom på, at der kan opstå en forskel mellem det skønnede beløb og det aktuelle beløb.

Det forudsættes, at alle beløb vedrørende ejendommen betales af sælger indtil overtagelsesdagen.

I budgettet indgår ikke:

- Eventuelle opsigelsesrenter på private pantebrev og pengeinstitutlån, der indfries.
- Eventuel kurssikring af eksisterende lån.
- Eventuelle periodiske ydelser på eksisterende lån som for eksempel rente og bidrag fra sidste termin og frem til dags dato.
- Eventuelle renter til sælgers pengeinstitut som følge af indsættelse af beløb på indlånskonto i forbindelse med handlen (såkaldte negative indlånsrenter).
- Eventuelle udgifter, som sælger skal afholde i forbindelse med at foretage arbejder eller lignende på ejendommen, som er aftalt i salgsoptillingen eller købsaftalen.
- Omkostninger i forbindelse med opsigelse af sælgers eventuelle løbende forsyningsaftaler, abonnemeter m.v.
- Beløb, der vedrører refusionsopgørelse, restancer, morarenter, gæld ifølge eventuelle tinglyste ejerpantebrev, skadesløsbrev og udlæg, samt lån sikret ved deklarationer, der forbyder pantsætning og udlæg, medmindre andet er oplyst.

Der er tinglyst følgende sådanne pantehæftelser:

I nærværende salgsbudget er der ikke taget højde for indfrielse af følgende tinglyste hæftelser:
Der findes ingen hæftelser på ejendommen

Om midlertidig indefrysning af ejendomsskat

Sælger gøres opmærksom på, at der for ejerboliger ejet af fysiske personer, som udgangspunkt sker indefrysning af stigninger i ejendomsskat (grundskyld), hvis stigningen overstiger kr. 200 pr. ejer.

Der er i nærværende salgsbudget/salgsprovenu medtaget et [anslået] beløb til indfrielse af det indefrosne beløb for dig/jer som sælger(e) i handlen af nærværende ejendom.

Bemærk, at det indefrosne beløb forfalder til betaling efter tinglysning af skøde, uagtet hvornår en overtagelse og/eller frigivelse af købesum finder sted. Dette kan betyde, at beløbet forfalder til betaling og skal betales, inden provenuet fra handlen er til rådighed for dig som sælger.

Bemærk endvidere, at det indefrosne grundskylds-beløb vil stige ved fremtidige raters forfaldsdatoer, og derfor kan beløbet ved indfrielse være højere end det i nærværende salgsbudget/salgsprovenu oplyste.

Sagsnr.: 15612204**Beliggende:** Sønderklit 27, 9990 Skagen**Dato:** 17.01.2023

Sælger gøres særlig opmærksom på, at i perioden fra lånets opsigelsesfrist og frem til at lånet er refinansieret, kan beløb til indfrielse af sælgers rentetilpasningslån ikke opgøres korrekt fra realkreditinstituttets side. Beløb hertil angivet under salgsbudgettet/provenuets pkt. 2.1 kan derfor være anslåede, hvorved salgsbudgettets/provenuet rådighedsbeløb/provenu kan vise sig at være mindre. Sælger er i øvrigt gjort opmærksom på, at lånet ikke kan indfries i samme periode. Dette er gældende, uanset om lånet skal refinansieres helt eller delvist. Sælger opfordres til at søge yderligere rådgivning herom hos sælgers pengeinstitut/kreditinstitut.

Pt. kendte restancer, morarenter og udlæg udgør kr. 0, som skal fratrækkes rådighedsbeløbet.

Anslåede beløb

* markeret beløb i afsnit 2.2 er anslået, da det rigtige beløb ikke er oplyst på tidspunktet for udarbejdelse af salgsbudgettet, eller der er tale om variable beløb vedrørende ejendomsmæglerens vederlag mv.

Evt. ejendomsavancebeskatning ved salg

Hvis ejendommens samlede grundareal er på 1.400 m² eller derover, eller hvis ejendommen ikke har tjent til bolig for sælger eller sælgers husstand, mens den har haft status af en- eller tofamilieshus eller ejerlejlighed til beboelse, er ejendommen som hovedregel ikke omfattet af "parcelhusreglen", og et salg vil som udgangspunkt blive ejendomsavancebeskattet. Som følge heraf anbefales det sælger at få beregnet, hvorvidt salget er forbundet med betaling af ejendomsavanceskat og i bekræftende fald hvor meget, hos en revisor.

Ejendommens prioritering

Sælger gøres opmærksom på, at såfremt der i formidlingsaftalens løbetid foretages ændring i ejendommens prioritering, er sælger forpligtet til at give ejendomsmægleren meddelelse herom.

På salgstidspunktet udarbejdes salgsprovenu på grundlag af købsaftalens vilkår.

Øvrige forbehold og oplysninger

Formidlingsaftale

- om salg

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Nedenfor anførte sælger(e) og ejendomsmæglervirksomhed har indgået følgende formidlingsaftale om salg:

1. Parterne

	<u>Sælger</u>	<u>Sælger</u>
Navn	SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns Menighedsråd	
CVR-nr.	41012528	
Adresse	Kirkevej 7A 9990 Skagen	
Tlf. privat/arb./mobil		
E-mail		

Ejendomsmæglervirksomheden

Navn	SKAGEN Mægleren
Cvr-nummer	82219218
Adresse	Skolevej 12, 9990 Skagen
Tlf.	70104622
E-mail	calundan@skagenmaegleren.dk

2. Ejendommen

Ejendomstype: Villa, 1 fam.
 Matr. nr.: 290 ac Skagen Markjorder
 BFE-nr.: 5535211
 Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

3. Ansvarlig ejendomsmægler

Ifølge lov om formidling af fast ejendom m.v. skal der for hvert formidlingsopdrag udpeges en ansvarlig ejendomsmægler, som er ansvarlig for de opgaver, der udføres i forbindelse med formidlingsopdraget. Der gøres dog opmærksom på, at ansvarlig ejendomsmægler kan uddelegere opgaverne i formidlingsopdraget til andre, når dette sker under tilsyn af den ansvarlige ejendomsmægler.

Ansvarlig ejendomsmægler for dette formidlingsopdrag: Ronnie Calundan

I tilfælde af at den ansvarlige ejendomsmægler i formidlingsopdragets varighed skulle blive fraværende i længere tid eller ikke længere har mulighed for at varetage hvervet som ansvarlig ejendomsmægler på sagen, sørger ejendomsmæglervirksomheden for at meddele sælger, hvem der er ansvarlig ejendomsmægler for fremtiden.

4. Værdiansættelse, udbudspris og overtagelse

Værdiansættelse:

Sagsnr.: 15612204**Beliggende:** Sønderklit 27, 9990 Skagen**Dato:** 17.01.2023

Ejendomsmægleren har værdiansat ejendommen til en kontantpris på kr. 1.700.000 den 17.01.2023 til forventet salg inden for 6 måneder.

Værdiansættelsen er sket under forudsætning af, at en evt. efterfølgende byggeteknisk gennemgang, elinstallationsgennemgang eller andre oplysninger, der ikke var tilgængelige på værdiansættelsestidspunktet/vurderingstidspunktet, ikke udviser forhold ved ejendommen, der ikke var synlige ved ejendomsmæglerens fysiske besigtigelse, og således ikke væsentligt forrykker ejendomsmæglerens forudsætninger.

Sælger er rådgivet om, at ydre omstændigheder kan have indflydelse på salgsprisen, f.eks. generelle konjunkturændringer, ændrede renteforhold, ændrede beskatningsregler og ændrede registreringer for ejendommens miljøforhold m.v.

Udbudspris:

Det er aftalt, at ejendommen udbydes til ejendomsmæglerens værdiansættelse kr. 1.700.000

Overtagelse:

Sælger har oplyst, at sælger ikke har særlige ønsker/forventninger til fastsættelse af en overtagelsesdag af ejendommen.

5. Formidlingsaftalens varighed, herunder opsigelse og misligholdelse**Varighed**

Formidlingsaftalen er gældende i 6 måneder fra aftalens indgåelse, medmindre aftalen forinden opsiges af en af parterne. Aftalen kan forlænges med op til 3 måneder ad gangen.

Opsigelse

Aftalen kan opsiges af begge parter uden varsel.

Opsiges formidlingsaftalen af sælger som følge af en ikke ubetydelig pligtforsømmelse fra ejendomsmæglerens side, kan det medføre bortfald eller nedsættelse af vederlag.

Sælgers misligholdelse

Såfremt sælger mod forventning modarbejder eller hindrer ejendomsmæglerens salgsbestræbelser ved til eksempel at besværliggøre eller nægte mulighed for fremvisning af ejendommen, ved at forsinke bestilling af aftalt byggeteknisk gennemgang eller ved at udleje ejendommen i formidlingsperioden uden forudgående aftale herom, betragtes formidlingsaftalen som misligholdt af sælger, og der betales til ejendomsmæglervirksomheden.

Undlader sælger at underskrive et købstilbud på basis af de aftalte udbudsvilkår, betragtes formidlingsaftalen som misligholdt af sælger, og der betales til ejendomsmæglervirksomheden.

6. Vederlag og betaling**6.1. Vederlag****Salær**

- Værdiansætte ejendommen og aftale den kontantpris med sælger, som ejendommen skal udbydes til.

Ekskl. moms**Inkl. moms**

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

- Beregne salgsbudget/provenu.		
- Udarbejde en salgsoptstilling med de oplysninger om ejendommen, som er nødvendige for en købsbeslutning.		
- Udarbejde udkast til købsaftale.		
- I alt, lovpligtige obligatoriske ydelser	44.000	55.000
- Fremvisning af ejendommen samt kørsel		
- Førsagsbehandling		
- Eftersagsbehandling		
- Kopiering og fremsendelse af materiale		
I alt salær	44.000	55.000
Markedsføring		
- Internetannoncering på www.skagenmaegleren.dk www.calundan.dk www.boligsiden.dk	3.000	3.750
- Flerfarvet avisannoncering i Skagen Onsdag med varierende størrelser (min. 3 indrykninger)	4.000	5.000
- Fotografering + Plantegning	2.195	2.744
- Oprettelse i MitSkagenMægleren.dk	395	494
- Anden netannoncering - Facebook - Skagensavis.dk	2.000	2.500
I alt markedsføring	11.590	14.488
Udlæg til tredjemand		
- Ejendomsdatarapport*2	140	140
- Diverse attester	500	625
- Berigtigelse	5.195	6.494
I alt udlæg til tredjemand	5.835	7.259
Vederlag i alt	61.425	76.746

6.2 Betaling

Nedenfor angives den samlede betaling til ejendomsmægler ved henholdsvis salg, opsigelse og evt. udløb.

Sælger gøres opmærksom på, at evt. udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v. fremgår af salgsbudgettets afsnit 2 "Udgifter vedrørende finansiering og berigtigelse m.v."

Betaling ved salg af ejendommen

Der er aftalt resultatafhængigt vederlag, hvilket betyder, at der kun skal ske betaling til ejendomsmægler, hvis ejendommen sælges. Ved salg af ejendommen skal der ske betaling af samtlige ydelser angivet i pkt. 6.1., uanset om disse er udført eller ej.

I alt kr. 76.746

Beløbet forfalder til betaling Beløbet forfalder til betaling ved Købers indbetaling af 1. del af udbetaling

Betaling ved opsigelse af formidlingsaftalen

Ved opsigelse af formidlingsaftalen betales for de faktiske udførte ydelser jf. pkt. 6.1.1. og udlæg jf. pkt. 6.1.2 + et 1/4 salær + moms.

Beløbet forfalder til betaling ved opsigelse.

Betaling ved udløb af formidlingsaftalen

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Ved udløb af formidlingsaftalen betales for DER BETALES IKKE VED UDLØB, JF. PKT. 10 VEDR. SOLGT ELLER GRATIS.

Beløbene forfalder til betaling ved udløb.

Betaling ved salg af ejendommen efter ophør af formidlingsaftalen

Hvis der efter formidlingsaftalens ophør indgås en købsaftale på baggrund af ejendomsmæglerens indsats og uden en anden ejendomsmægler medvirken, har ejendomsmægleren ret til betaling som om ejendommen var solgt i aftaleperioden.

7. Rådgivning om byggeteknisk gennemgang og huseftersynsordning

Sælger er rådgivet om muligheden for en byggeteknisk gennemgang af ejendommen, og om reglerne i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v. kap. 1 (huseftersynsordningen).

Ejendomsmægleren anser en byggeteknisk gennemgang for påkrævet Ja Nej

Ejendommen er omfattet af reglerne om huseftersynsordningen Ja Nej

Tilstandsrapport og elinstallationsrapport indenfor huseftersynsordningen

Sælger ønsker at benytte reglerne om huseftersynsordningen Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringselskab at rekvirere tilstandsrapport Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringselskab at rekvirere elinstallationsrapport Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til at rekvirere tilbud på ejerskifteforsikring Ja Nej

Sælger er informeret om:

at sælger kan rekvirere informationsmateriale om tilstandsrapport, elinstallationsrapport og ejerskifteforsikring m.v. på **www.boligejer.dk**,

at sælger kan rekvirere en liste over bygningsagkyndige, og autoriserede elinstallatørvirksomheder i sit lokalområde på **www.boligejer.dk**,

at sælger har mulighed for selv at rekvirere en bygningsagkyndig og autoriseret elinstallatørvirksomhed.

at ejendomsmægleren ikke må rekvirere tilstandsrapport, eller elinstallationsrapport på sælgers vegne, med mindre dette sker efter aftale med sælger via et forsikringselskab, der udbyder ejerskifteforsikringer,

at ejendomsmægleren ikke har indflydelse på, hvilke konkrete personer eller firmaer, forsikringselskabet vælger til at udføre tilstandsrapporten og elinstallationsrapporten,

at afregning skal ske direkte fra sælger til den bygningsagkyndige eller dennes arbejdsgiver, den certificerede energimærkevirkomhed, den autoriserede elinstallatørvirkomhed eller til forsikringselskabet.

8. Energimærkning

Er ejendommen omfattet af lov om fremme af energibesparelser i bygninger Ja Nej

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Sælger har derfor pligt til at udlevere gyldig energimærkning til køber.

Foreligger der gyldig energimærkning Ja Nej

Ejendomsmægleren gives fuldmagt til via forsikringsselskab at rekvirere en energimærkning Ja Nej

Sælger gøres opmærksom på, at ejendommen kun kan annonceres, når der foreligger et gyldigt energimærke, da det i henhold til energimærkningsloven er et lovkrav, at annoncering af ejendommen skal ske med angivelse af gyldig energimærkningskarakter for den konkrete ejendom.

Sælger er informeret om:

at sælger kan rekvirere informationsmateriale om energimærkning m.v. på www.boligejer.dk

at sælger kan rekvirere en liste over certificerede energimærkevirksomheder i sit lokalområde på www.boligejer.dk,

at sælger har mulighed for selv at rekvirere certificeret energimærkevirksomhed,

at ejendomsmægleren ikke må rekvirere energimærkning på sælgers vegne, med mindre dette sker efter aftale med sælger via et forsikringsselskab, der udbyder ejerskifteforsikringer,

at ejendomsmægleren ikke har indflydelse på, hvilke konkrete personer eller firmaer, forsikringsselskabet vælger til at udføre energimærkningen,

at afregning skal ske direkte fra sælger til den certificerede energimærkevirksomhed eller til forsikringsselskabet.

9. Ejendomsmæglervirksomhedens sikkerhedsstillelse

Ejendomsmæglervirksomheden har tegnet ansvarsforsikring på kr. 3.000.000 og stillet garanti på kr. 2.000.000,00 pr. registreret ejendomsmægler i virksomheden via: HDI Danmark, Indiakaj 6, 1., DK-2100 København Ø.

Såfremt udbetaling af evt. tilgodehavende hos ejendomsmæglervirksomheden ikke sker rettidigt, skal sælger af hensyn til renteberegningen anmelde dette krav til Dansk Ejendomsmæglerforenings Garantifond senest 3 måneder efter frigivelsen af købesummen.

Nærmere information om dækningsomfanget af den stillede garanti kan læses på www.de.dk under Garantifondens vedtægter.

10. Individuelle vilkår

Sælgers forpligtelser

Sælger er forpligtet til løbende at meddele ejendomsmægleren alle relevante oplysninger om ejendommen, herunder beslutninger truffet på eventuelle generalforsamlinger, der afholdes i formidlingsperioden.

Ejendommens prioritering

Sælger gøres opmærksom på, at såfremt der i formidlingsaftalens løbetid foretages ændring i ejendommens prioritering, er sælger forpligtet til at give ejendomsmægleren meddelelse herom.

Sagsnr.: 15612204**Beliggende:** Sønderklit 27, 9990 Skagen**Dato:** 17.01.2023**Ejendomsmæglerens vederlag**

Vederlaget er beregnet ud fra 2 % af udbudsprisen + grundsalær på dkk. 10.000,-+ moms - Ved salg af ejendommen beregnes vederlaget ud fra salgsprisen dvs. salæret vil variere i op og nedadgående retning 100% afhængig af salgsprisen.

SOLGT ELLER GRATIS ORDNING:

Hvis ejendommen mod forventning ikke bliver solgt inden for den aftale tidsperiode, skal sælger IKKE betale ejendomsmæglerens vederlag, øvrige salgsfremmede foranstaltninger jf. salgsbudgettets pkt. 3 (formidlingsaftalens punkt 6.1), foto samt dokumenter. Som led i ordningen solgt eller gratis tilkommer der mægleren fuldt honorar, herunder markedsføring uanset hvor hurtigt boligen sælges og uanset om den pågældende markedsførings udgift er afholdt/afholdt fuldt ud. Tilsvarende er det mæglerens risiko om det varer længere tid end forudsat at sælge boligen eller at boligen eventuelt slet ikke sælges, hvorved mægleren står med den samlede udækkede udgift på det forgæves salgsforløb. De ydelser som leveres af eksterne tredjemand, som er elrapport, tilstandsrapport og energimærke, er ikke omfattet af solgt eller gratis princippet. Sælger bestiller og betaler selv alle ovenfor nævnte rapporter. Kontaktoplysninger på bygningssagkyndige er angivet på . Udgifterne til tilstandsrapport el-eftersyn og energimærkning er alene anslået i salgsbudgettets pkt. 2,2, idet den aktuelle udgift er afhængig af sælgers egen aftale med den bygningssagkyndige ved bestilling af ydelserne.

UDGIFT PÅ EJERSKIFTEFORSIKRING:

Sælger er gjort opmærksom på at det er et anslået og foreløbigt beløb der er ansat i salgsbudgettet indtil der foreligger et ejerskifteforsikringstilbud, baseret på en konkret og gyldig tilstandsrapport.

TIL SALG SKILT

Sælger er gjort opmærksom på at der opsættes et til salg skilt på ejendommen i forbindelse med at huset er til salg, medmindre andet er særskilt aftalt.

MARKEDSFØRING EFTER EJENDOMMEN ER SOLGT

Sælger er gjort opmærksom på og acceptere, at ejendomsmægleren efter salget må anvende nærværende ejendom i markedsføring om fx, nabobreve, solgt-annoncer og direct-mail. Endvidere får mægler frit lejde til at anvende sælgers billedmateriale i annonce og reklamefremstød samt andre markedsførelses henseender mv.

SÆLGER BEDES FREMSKAFTE FØLGENDE OPLYSNINGER

- Nøgle samt oplysninger om evt. alarm og alarmkode
- Originalt Matrikelkort og bygningstegninger
- Kopi om ejendomsskattebillet for indeværende år
- Kopi om husforsikringspolice med angivelse af dækningsomfang samt oplysning om aktuell forsikringspræmies størrelse
- Oplysninger om fællesantenne er installeret og om den medfølger i handlen UB
- Oplysninger på jeres bank og rådgiver (tlf. nummer og e-mail)

MEDFØLGENDE HVIDEVARER/LØSØRE

Da det er et formkrav til salgsopstillingen at ejendommens hvidevarer fremgår med fabrikat, bedes udarbejde en liste herover.

Berigtigelsesaftale

Der er mellem mægler og sælger aftalt at det ved salg af ejendommen er mægler, eller en af mægler valgt underleverandør, der forestår udarbejdelse af skøde og refusionsopgørelse på vegne af sælger jf. salgsbudgettets pkt. 3.3, diverse omkostninger. Underskrift på nærværende formidlingsaftale anses som værende accept på denne aftale og den heri liggende budgetterede udgift.

11. Fuldmagt

Indhentning af dokumenter, oplysninger etc.

Ejendomsmægleren gives hermed fuldmagt til at indhente relevante dokumenter og oplysninger om tekniske, juridiske og økonomiske forhold samt ejendomsskatteoplysninger, herunder anmodning om værdiforringelseserklæring hos Vurderingsstyrelsen, oplysninger om prioritetsforhold og gældsforhold samt restancer hos realkreditinstitutter, pengeinstitutter og private kreditorer, forsikringsselskaber, grund- og ejerforeninger samt forsyningsselskaber, måler- og forbrugsregnskabsleverandører samt offentlige myndigheder. Fuldmagten omfatter tillige, at ejendomsmægleren er berettiget til hos relevante

Sagsnr.: 15612204**Beliggende:** Sønderklit 27, 9990 Skagen**Dato:** 17.01.2023

realkreditinstitutter at få oplyst kontrolkoden, med henblik på oplysninger om restgæld, restancer mv., og hos forsyningsselskaber, måler- og forbrugsregnskabsleverandører at få oplyst om forbrug, melde flytning mv. samt hos forsikringselskaber at få forsikringspolice og oplysninger om ejendommens forsikringsforhold, forsikringspræmien, eventuelle forbehold i forsikringen mv. Oplysningerne indhentes til brug for ejendomsmæglerens opfyldelse af de lovmæssige krav til oplysning om ejendommens forhold i forbindelse med salg af ejendommen.

Udover ovenstående gives ejendomsmægleren særskilt fuldmagt til til at rekvirere tilbud på husforsikring

___ Ja Nej

Evt. overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden

Ejendomsmæglervirksomheden er berettiget til at afstå samtlige sine rettigheder ifølge formidlingsaftalen ved hel eller delvis overdragelse af ejendomsmæglervirksomheden, herunder også ved partneroptagelse, fusion, selskabsomdanning, generationsskifte e.l.

12. Underskrifter

Sælger bekræfter ovenstående aftalevilkår ved sin tiltrædelse af aftalen, samt at sælger har modtaget kopi af salgsbudget og formidlingsaftale.

Dato

Dato

SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen
Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns
Cvr-nummer: 41012528

SKAGEN Mægleren

Oplysning

- om fortrydelsesret ved fjernsalg m.v.

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Fortrydelsesret m.v. i henhold til lov om forbrugeraftaler

Kunden

	<u>Kunden</u>	<u>Kunden</u>
Navn	SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns Menighedsråd	
CVR-nr.	41012528	
Adresse	Kirkevej 7A 9990 Skagen	
Tlf. privat/arb./mobil		
E-mail		

I henhold til lov om forbrugeraftaler kan nærværende aftale fortrydes. Du/I har sammen med nærværende aftale modtaget forbrugeraftalelovens bilag "Standardvejledning om fortrydelsesret" og bilag "Standardfortrydelsesformular", hvor betingelser for udnyttelse af fortrydelsesretten m.v. nærmere er oplyst.

Du/I har **udtrykkeligt anmodet** om, at ejendomsmæglervirksomheden skal påbegynde nærværende aftales ydelser inden fortrydelsesfristens udløb. Ved evt. tilbagetræden fra aftalen inden fortrydelsesfristens udløb, betaler du/I: kr.

Du/I accepterer, at fortrydelsesretten ophører, såfremt ydelsen er fuldt udført forinden fortrydelsesrettens udløb.

I henhold til Lov om forbrugeraftaler skal det oplyses, at Klagenævnet for Ejendomsformidling, Islands Brygge 43, 2300 København S, tlf. 70 25 36 66, www.ejendomsmaglernaevnet.dk, samt Disciplinærnævnet for ejendomsmæglere, Nævnenes Hus, Toldboden 2, 8800 Viborg, www.dnfe.dk, behandler klager fra forbrugere over ejendomsmæglere. Klageskema og forudsætningerne for at indgive klage findes på nævnenes hjemmeside.

Dato

SKAGEN MENIGHEDSRÅD v/ Skagen
Præsteembede ved Skagen og Hulsig sogns
Menighedsråd

Standardvejledning - om fortrydelsesret ved fjernsalg m.v.

Sagsnr.: 15612204

Beliggende: Sønderklit 27, 9990 Skagen

Dato: 17.01.2023

Standardvejledning om fortrydelsesret ved aftaler indgået uden for den erhvervsdrivendes forretningssted og ved aftaler om fjernsalg af varer og ikkefinansielle tjenesteydelser

Fortrydelsesret

De har ret til at træde tilbage fra denne aftale uden begrundelse inden for 14 dage.

Fortrydelsesfristen udløber 14 dage efter den dag, hvor aftalen blev indgået.

For at udøve fortrydelsesretten skal De meddele os SKAGEN Mægleren, Skolevej 12, 9990 Skagen, Tlf. 70104622, email: calundan@skagenmaegleren.dk Deres beslutning om at fortryde denne aftale i en utvetydig erklæring (f.eks. ved postbesørget brev eller e-mail). De kan benytte den vedhæftede standardfortrydelsesformular, men det er ikke obligatorisk.

Fortrydelsesfristen er overholdt, hvis De sender Deres meddelelse om udøvelse af fortrydelsesretten, inden fortrydelsesfristen er udløbet.

Følger af fortrydelse

Hvis De udøver Deres fortrydelsesret i denne aftale, refunderer vi alle betalinger modtaget fra Dem, herunder leveringsomkostninger (dog ikke ekstra omkostninger som følge af Deres eget valg af en anden leveringsform end den billigste form for standardlevering, som vi tilbyder), uden unødigt forsinkelse og under alle omstændigheder senest 14 dage fra den dato, hvor vi har modtaget meddelelse om Deres beslutning om at fortryde denne aftale. Vi gennemfører en sådan tilbagebetaling med samme betalingsmiddel, som De benyttede ved den oprindelige transaktion, medmindre De udtrykkeligt har indvilget i noget andet. Under alle omstændigheder pålægges De ingen former for gebyrer som følge af tilbagebetalingen.

Hvis De ønsker, at levering af tjenesteydelser skal påbegyndes, inden fortrydelsesfristen er udløbet, skal De betale os et beløb, som står i forhold til omfanget af de ydelser, der er leveret indtil det tidspunkt, hvor De informerede os om Deres udøvelse af aftalens fortrydelsesret, sammenlignet med fuld opfyldelse af aftalen.

Til: Janet Cecilie Ligaard (JCL@KM.DK)
Cc: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)
Fra: Peter Jessen (PEJE@KM.DK)
Titel: SV: Liturgisk genopfriskningskursus
Sendt: 13-02-2023 13:35

Kære Janet,

Selv tak for sidst.

Ang. din forespørgsel om dækning af forplejning til liturgisk genopfriskningskursus, så er det formelt provstiudvalget, der skal godkende den.

Jeg er overbevist om, at det vil de også gøre på deres næste møde den 8. marts, for invitationen til kurset kommer jo fra provstiet selv (rundsendt den 30. august 2022).

Hanne skal bruge samtlige bonner og et kontonr. – når I kommer så vidt.

Jeg håber, at I får en god og lærerig dag med stiftskonsulenten.

Mvh. Peter, Sæby

Fra: Janet Cecilie Ligaard <JCL@KM.DK>
Sendt: 10. februar 2023 10:31
Til: Peter Jessen <PEJE@KM.DK>
Emne: Liturgisk genopfriskningskursus

Kære Peter

Tak for mødet i går!

Vi holder liturgisk genopfriskningskursus i Frederikshavn kirke og sognehus fredag 24.2 fra 9.30-ca.16.30. Det er kurset, som stiftskonsulent Jørgen Kjærgaard udbyder. Vi er fire personer i alt, og jeg vil gerne ansøge om vi kan få udgifter til forplejning dækket af provstiets kasse. Jeg forestiller mig en kop kaffe og et rundstykke, en sandwich el.lign. til frokost samt kaffe og sødt om eftermiddagen.

Med venlig hilsen Janet

Janet Cecilie Ligaard
sognepræst i Frederikshavn og Hirsholmene pastorat
cand.theol. og diplomudd. journalist
Havlund 22
9900 Frederikshavn
Tlf.2136 9992

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)
Fra: Skagen-Hulsig Sognes Menighedsråd (8480) (8480@SOGN.DK)
Titel: Ansøgning til provstiudvalget
Sendt: 02-03-2023 15:13
Bilag: Ansøgning til provstiudvalget.pdf;

Hej.

Idet jeg referer til telefonsamtale med Hanne Simonsen i går, så håber vi på behandling af denne ansøgning hurtigst muligt.

Med venlig hilsen
Vibeke Zinck Mose
Skagen-Hulsig sognes menighedsråd



Frederikshavn Provsti

Skagen den 2. marts 2023

Begrundet ansøgning om varige ligningsmidler til øgede lønudgifter

Ved udgangen af marts 2023 fratræder vores organist, Jette Plougheld, for at gå på pension.

Vi skal som følge af Jette Ploughelds opsigelse i gang med at opslå en ledig organiststilling og det har givet anledning til følgende overvejelser:

- Vores organiststillinger er p.t. optalt til 1,7 fuldtidsstillinger. Dette svarer til en fuldtidsstilling på 37 t/uge samt Jette Ploughelds deltidsstilling på 26 t/uge
- Udover Jette Ploughelds stilling som organist, så har Jette også været ansat 11 timer om ugen til at varetage administrativt arbejde. I denne stilling var det ikke krav om, at Jette skulle befinde sig fysisk 11 timer om ugen på kontoret. Jette arbejdede efter behov i denne stilling, hvilket betød at Jette havde mulighed for at udvise stor fleksibilitet i samarbejdet med Rikke Kursch i pressede perioder med mange tjenester. Dette i organistembedets favør.
- Vi står overfor en ny optælling af vores organiststillinger, idet vores organister føler et stort arbejdspress – organisterne har på den baggrund fremlagt et udkast til en ny optælling af deres stillinger svarende til 2,24 fuldtidsstillinger – dette udkast er endnu ikke behandlet af menighedsrådet
- Vores organist, Rikke Kursch, har været sygemeldt i en længere periode i 2022 pga. stress. Hun er p.t. tilbage på fuld tid, men hun er stadig påvirket af hendes sygdomsperiode
- Vi har i 2022 oplevet, hvor svært det er at finde organistafløsere til Skagen og Hulsig kirker. Dette kalder på en stabil løsning, hvor vores faste organister som udgangspunkt kan dække hinanden

Vi vil gerne kunne opslå en attraktiv organiststilling ved Skagen og Hulsig Kirker, som kan tiltrække en dygtig organist, der kan være med til at opretholde det høje musikalske niveau, der er ved Skagen og Hulsig kirker

Med baggrund i ovennævnte overvejelser ønsker vi at afsøge muligheden for at få bevilget en forhøjelse af vores faste ligning, således, at vi kan arbejde efter en ny optælling af vores organiststillinger svarende til 2 fuldtidsstillinger.

Med udgangspunkt i Jette Ploughelds nuværende løn ønsker vi at afsøge muligheden for en forhøjelse af vores faste ligning med 175.000 kr. om året.

På vegne af Skagen-Hulsig Sognes Menighedsråd

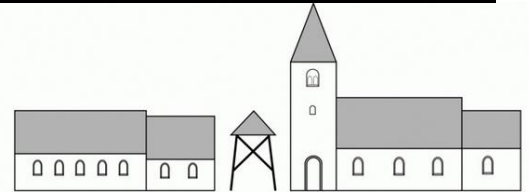
Vibeke Zinck Mose
Formand

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)
Fra: thomasjensen510@gmail.com (thomasjensen510@gmail.com)
Titel: Ansøgning Råbjerg Sogn
Sendt: 16-02-2023 14:37
Bilag: Ansøgning vinduer-dører.pdf;

Med venlig hilsen
Thomas S. Jensen

Parallelvej 22
9982 Aalbæk
Tlf.: 21249848

Råbjerg Sogn
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Ansøgning fra Råbjerg Sogn

Råbjerg Sogn anmoder om en bevilling på op mod 135.000 kr. til dækning af udgifter til nye døre, vinduer og lofter til servicebygning på Aalbæk Kirkegården. To af de nuværende døre er rådne og under regnvejr kommer der vand ind gennem sprækkerne i døren, billederne kan ses i Bilag 1.

Grunden til at der også søges en bevilling på vinduerne, er at det trækker ind og nogle er begyndt af rådne. Derudover mener vi at det vil være den bedste og mest energivenlige løsning i forhold til at vi har fået monteret en varmepumpe i efteråret. Derfor mener vi, at den bedste løsning er at skifte både vinduer og døre ud i samme omgang. I forhold til dette ønskes der døre og vinduer med træ/alu elementer.

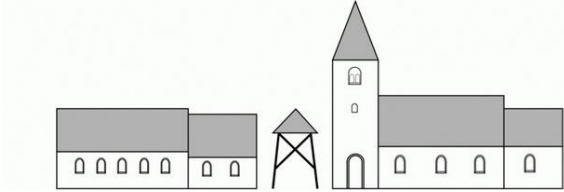
Anmodningen om en bevilling på lofterne kommer på baggrund af en nuværende, dårlig akustik i servicebygningen. Medarbejderne oplever at det er besværligt at tale sammen og især afholde møder i såvel frokoststue som på kontoret på baggrund af *rungen*.

Vi har fået to samlede tilbud hjem på udskiftning og montering af nye døre, vinduer og loft som er vedhæftet dokumentet.

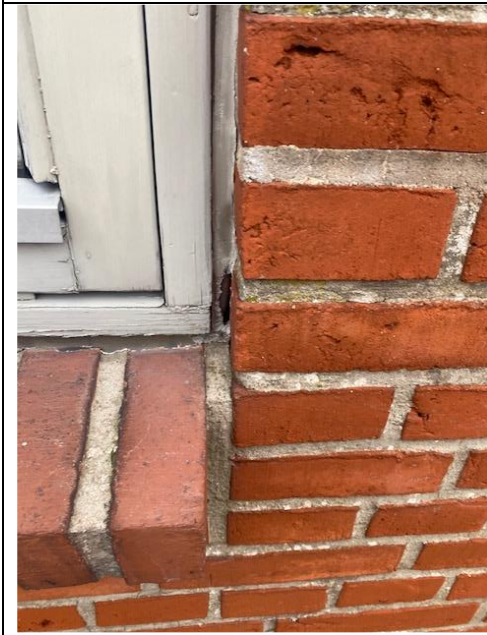
På menighedsrådets vegne

Thomas Jensen
Kasserer
Råbjerg Sogn

Råbjerg Song
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Bilag 1



Råbjerg sogn
Gårdbovej 24
9982 Ålbæk

Ålbæk den 03-02-2023

Pris på udskiftning af vinduer/dører som aftalt med Tommy Hjort

Der er regnet med følgende

- Afmontering af alle døre/vinduer
- Montering af nye døre-vinduer mrk.Outline
- Fugning på begge sider
- At vi genmontere låsecylinder og greb
- Der er ikke afsat til evt. nye dørgreb
- Bortskaffelse af byggeaffald

Pris med Træ/alu elementer 83.400,00kr
Moms 20.850,00kr
I alt 104.250,00kr

Pris med træ elementer 74.400,00kr
Moms 18.600,00kr
I alt 93.000,00kr

Pris på Troldekt loft i kontor-gang-frokoststue

Der er regnet med følgende

- Montering af troldekt hvid extrem fin
- Nedflytning af lampesteder

Pris 23.880,00kr
Moms 5.970,00kr
I alt 29.850,00kr

Med venlig hilsen

Henrik Berg

Tilbud er gældende 20 Dage fra dags dato

Der er ikke lave pris på ledhejse port da de siger den ikke findes i den bredde.

Aalbæk den 07. februar 2023



Tilbud vedr.: Gaardbovej 24 9982

Tak for jeres forespørgsel. Hermed kan jeg tilbyde følgende:

Tilbuddet omfatter:

- Montering af træ/alu døre og vinduer fra Outline
- Fuger indvendigt og udvendigt
- Oprydning og bortskaffelse af gamle vinduer og døre
- Montering af dørhåndtag og cylinder så samme nøgler kan bruges
- Den ene dobbeltdør er med et kors i begge glas som på eksisterende dør

Alle elementerne er med 3-lags energiglas og udluftningsventil.

Farven på elementerne er i lys grå udvendigt og hvid indvendigt.

Materialer Inkl. Døre og vinduer 73.000 kr. Ekskl. Moms

Arbejds løn 34.960 kr. Ekskl. Moms

Pris

Subtotal: 107.960 kr.

25,00 % moms: 26.990 kr.

Total DKK: 134.950 kr.

Tilbuddet er gældende i 14 dage.

Med venlig hilsen

Mathias Lyng Hermansen - Hermansen Tømrer og Snedker - CVR: 43433156

Solsortevej 10, 9982 Aalbæk

Tlf: 27512246 - Mail: 9982@tshermansen.dk



Tilbud vedr.: Gaardbovej 24 9982

Tak for jeres forespørgsel. Hermed kan jeg tilbyde følgende:

Tilbuddet omfatter:

- Opsætning af ca. 40 m² troldekt ultrafin hvid under eksisterende loft.
- Oprydning og bortskaffelse af affald
- Rummende som der skal nyt loft i skal være delvist tømt ved opstart
- Afmontering og lamper og andet el i loftet vil være ekstra samt tømning af møbler hvis dette ikke er gjort inden.

Prisen er inkl. Materialer og arbejds løn

Pris

Subtotal: 16,000 kr.

25,00 % moms: 4000 kr.

Total DKK: 20,000 kr.

Tilbuddet er gældende i 14 dage.

Med venlig hilsen
Mathias Lyng Hermansen - Hermansen Tømrer og Snedker - CVR: 43433156
Solsortevej 10, 9982 Aalbæk
Tlf: 27512246 - Mail: 9982@tshermansen.dk

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)
Fra: thomasjensen510@gmail.com (thomasjensen510@gmail.com)
Titel: Ansøgning fra Råbjerg Sogn
Sendt: 16-02-2023 13:41
Bilag: Ansøgning bevilling nye sangbøger.pdf;

Hej Hanne.

Jeg har lige sendt en ansøgning der var en fej i.

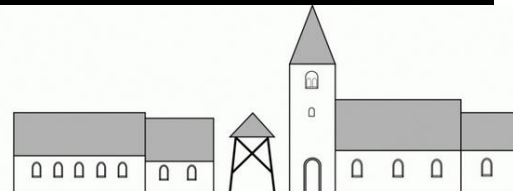
Efter en samtale med Britta. Finder jeg ud af vi kun har 22 stk. sangbøger og ikke 40.

Så du få lige en ny her.

Med venlig hilsen
Thomas S. Jensen

Parallelvej 22
9982 Aalbæk
Tlf.: 21249848

Råbjerg Sogn
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Ansøgning fra Råbjerg Sogn

Råbjerg Sogn vil gerne søge op mod 20.000 kr. til dækning af udgifter af nye læsevenlige salme-/sangbøger.

Vi er kommet i den heldige situation at efter vi nedrevet præstegården og flyttet fællesspisningen til Stationsvej 11b som også hedder Aktiv for ældre.

Sidenhen har vi haft en stigende deltagelse til vores fællesspisningerne og gudstjeneste samt filmeftersmiddag. Disse ting holder vi en gang om måneden og vi har kun oplevet en fremgang.

For tiden er der 20-25 deltager i gennemsnit, men mandag d.13-2-2023 var der 33 personer til fællesspisningen. Til engagementerne i Aktiv har vi 15-20 små salmebøger til rådighed og 22 sangbøger.

Disse engagementer holdes særligt for de ældre og det har vist sig at de har udfordringer med at læse teksten i såvel de små sangbøger som salmebøger. Pr d.d. har vi 6 af de store, læsevenlige salmebøger, men disse er tildelt kirkerne og bruges derfor ikke ved engagementerne i Aktiv på baggrund af tid og transport for få bøger.

For deltagerens skyld og for at øge den aktive deltagelse under engagementerne, søger vi bevilling af nye salme- og sangbøger.

På menighedsrådets vegne

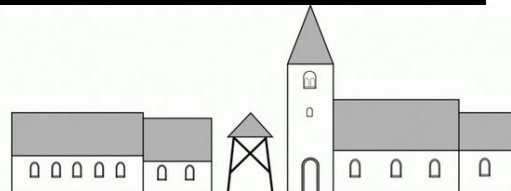
Thomas Jensen
Kasserer
Råbjerg Sogn

Til: Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)
Fra: thomasjensen510@gmail.com (thomasjensen510@gmail.com)
Titel: Øget biodiversitet på kirkegårde
Sendt: 21-02-2023 14:33
Bilag: Ansøgning Biodiversitet.pdf;

Med venlig hilsen
Thomas S. Jensen

Parallelvej 22
9982 Aalbæk
Tlf.: 21249848

Råbjerg Sogn
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Ansøgning fra Råbjerg Sogn

Råbjerg Sogn ansøger om en bevilling op mod 20-25.000 kr. fra puljen "Øget biodiversitet på kirkegårde".

Nu hvor foråret nærmer sig, har vi, i menighedsrådet haft en god snak med vores gravere, da vi sammen ønsker at Ålbæk Kirke skal bidrage til biodiversiteten og miljøet. Emnet har været en del af dagsordenen til flere menighedsrådsmøder.

Når man kommer gående mod kirkegården fra Vest vil man mellem Præstegården og Kirkegården opleve et større græsareal, som volden op mod kirkegården er en del af. Vi håber, i løbet af foråret, på at kunne så nogle blomstermark/-engblandinger, der samtidig med at bidrage til biodiversiteten også skal være en fryd for øget for de som kommer forbi kirkegården i løbet af foråret og sommeren.

Ligeledes har vi to mindre græsarealer, som er en del af kirkegårdens gravområde. Disse arealer har gennem flere år stået mere eller mindre uberørte og det skal ændres. Vi går derfor og drømmer om at disse arealer kommer til at bidrage til kirkegårdens udseende, således at de bliver til to flotte blomsterområder frem for to uberørte græsarealer.

I samarbejde med vores gravere, er vi kommet frem til at vi ønsker at blande følgende frøblandinger fra *DSV Frø 2023*:

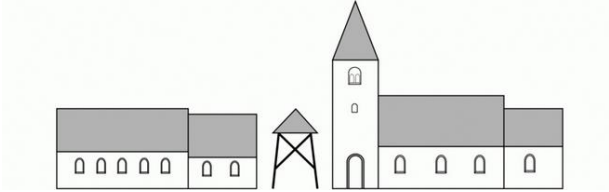
- Blomstermarksblanding – En- og flerårig, Haven (Nr. 427019 / Nr. 421019)
- Magueritblanding – En- og flerårig, Haven (Nr. 427020)
- DSV Vildengblanding – En- og flerårig (Nr. 427037 / Nr. 421037)

Valget af blomsterblandinger begrundes med at disse blandinger kan stå i flere år og de derfor er mere økonomisk bæredygtigt.

På menighedsrådets vegne

Thomas Jensen
Kasserer
Råbjerg Sogn

Råbjerg Song
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Bilag 1



Notat fra møde den 16. februar 2023
I Aalbæk ang. ny præstegård i Aalbæk

Fra PU: Peter Jessen, Linda Steengaard, Arne Ehrenreich og Hanne Simonsen
Fra MR: Lotte Wenstrup, Tommy Hjorth, Brita Berg, Christina Wulf, Thomas Strauss og
Hanne Lind-Bonderup

Menighedsrådet fortalte, at der var blevet indhentet 3 tilbud på de tegninger af præstegården, som vi tidligere er blevet præsenteret for.

Fjordbak, Svend Aage Christiansen og Trigon haraf givet tilbud – mellem kr. 7 mio. og 10 mio.

Buddet på kr. 7 mio. fra Svend Aage Christiansen har MR arbejdet videre med.

Præstegården er reduceret fra 258 m² til 232 m². Bl.a. er terrassen er halveret, trægulve fjernet, og lofterne er ændret til kun at være troldekt lofter med udfræsninger.

MR vil gerne bibeholde skifertag og de røde mursten – har lovet borgerne, at det vil man bestræbe sig på.

Garage og skur er i tilbud i norsk gran, som ikke skal behandles.

Prisen for dette er kr. 4,8 mio. ekskl. moms – så er præstegården klar til indflytning med græsplæne og fliser.

Peter Jessen gjorde opmærksom på, at man skulle huske, at præstens kontor skal være møbleret, og det er altid godt med mange reoler.

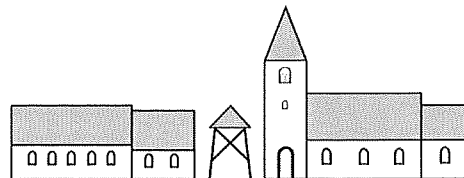
PU gjorde opmærksom på, at der var afsat kr. 4,5 mio. + kr. 500.000 til diverse. Heraf er brugt ca. 200.000 til nedrivning af gammel præstegård.

- Kan man bruge tegl eller paptag i stedet for skifter?
- Kan skur/garage laves i noget andet træ?

MR får indhentet tilbud herpå inden kommende PU møde den 8. marts.

Noteret af Linda Steengaard
20. februar 2023

Råbjerg Sogn
Gårdbovej 24
9982 Aalbæk



Ny præstegård i Aalbæk – resume af projektet

I foråret blev den gamle præstegård rakt ned, hvorefter vi fik tegnet en ny bolig. Ud fra udbudsprojektet blev der lavet en kortfattet beskrivelse af boligens udseende, materialer og inventar. Denne beskrivelse er vedlagt i bilag. Beskrivelsen blev sendt til tre entreprenører; Trigon, Fjordbak Byg og Svend Aage Christiansen (SAAC).

Entreprenørerne vendte tilbage med følgende priser:

- Trigon: 10.4000.000 kr.
- Fjordbak Byg: 7.940.000 kr.
- Svend Aage Christiansen: 7.936.612,75 kr.

Prisforskellen var stor mellem Trigon og Fjordbak Byg samt SAAC og på baggrund af det laveste udbud kom fra Svend Aage Christiansen, valgte vi at gå i dialog med dette firma. I samarbejde med SAAC fik vi undersøgt, hvor der lå muligheder for at spare i projektet. I første omgang reducerede vi husets areal med 10% og efterfølgende fik vi et bedre tilbud hjem fra Svane Køkkener, hvor vi fra start havde fået et tilbud fra Hanstholm Køkkener. Der er ligeledes lavet en ændring på tagkonstruktionen og vinduesskodderne er fjernet fra projektpånen. Samlet set gav dette en besparelse på: 1.936.612,75 kr, hvilket gav en entreprisepå 6.000.000 kr. inkl. moms.

Den 16. februar indkaldte vi Provstiet til et møde omkring det nye budget angående den kommende præstegård. Menighedsrådet fremlagde de nye og reviderede tegninger samt tilbuddet fra SAAC. Entreprisepå 6.000.000 kr. indeholder altså al projektering, have, terrasse og indkørsel samt myndighedsbehandling.

Repræsentanterne fra Provstiudvalget overvejer hvilke andre besparelser, der kan være på projektet. Ud fra deres spørgsmål har vi efter kontakt med SAAC fået fradragspriser på følgende, der også er vedlagt i bilag:

- | | |
|--|---------------------------|
| - Glat pap tag: | Kr. 189.200,00 inkl. moms |
| - Listeafdækning: | Kr. 156.200,00 inkl. moms |
| - Tegltag rød gl. dansk inkl. fast underlag: | Kr. 168.500,00 inkl. moms |
| - Garage ændres til carport, hvor kun én side lukkes af: | Kr. 54.400,00 inkl. moms |

I forhold til præstegården er flere af materiale-beslutningerne taget i forhold til at de vil være stort set vedligeholdelsesfrie i mange år og samtidig vil passe i udseende til kirken. Præstegården vil med de beskrevne materialer stort set være vedligeholdelsesfri i rigtig mange år:

Menighedsrådet vil gerne imødekomme, at garagen ændres til carport, men ønsker at fastholde skifertaget.

- En blank mur facade kan holde i flere århundrede
- Et skifertag kan holde i ca. 100 år
- Træ/alu vinduer kan holde i ca. 40 år

De nævnte materialer tegl og pap, som alternativer til tagmateriale, har følgende levetid:

- Tegltag: 60-100 år
- Paptag: 20-40 år

Igangsættelse af byggeriet kan påbegyndes ultimo maj/primo juni efter modtagelse af byggetilladelse og såfremt Provstiudvalget kan imødekomme ovenstående.

På menighedsrådets vegne

Kasserer/medlem af bygning og kirkegårdsudvalget
Thomas Jensen

Formand
Lotte Wenstrup

Hanne Lind Bonderup

Fra: Dennis Petersen <dp@saac.dk>
Sendt: 28. februar 2023 14:24
Til: Hanne Lind Bonderup
Cc: Jan Pedersen
Emne: SV: Ålbæk Præstegård

Hej Hanne,

Hermed oplyses fradragspriser.

- "Glat" pap tag. Kr. 189.200,00 inkl. Moms.
- Listetagdækning. Kr. 156.200,00 inkl. Moms.
- Tegltag rød Gl. dansk.
inkl. Fast undertag. Kr. 168.500,00 inkl. Moms.
- Garage ændres til carport
lukkes kun på en side. Kr. 54.400,00 inkl. Moms.

Som oplyst i vores seneste besparelser er beklædning på garagen ændret til sort klinkebeklædning. Hvis det skal være en Cembrit plade vil der være en tillægspris. Det eneste sted hvor vi har Kebony er som underbeklædning på hovedhus ca. 38 m2. Det betyder ikke noget om det er Kebony eller Cembrit plade når der ikke er flere m2.

Med venlig hilsen



Dennis Petersen

Projektchef
dp@saac.dk – Mobil; 2141 5040

Svend Aage Christiansen A/S

Høngårdsvej 36 - 9750 Østervrå
Tlf: 9883 4244 - Fax: 9883 4222
www.saac.dk

Opsummering af indberetning

Nedenfor vises de oplysninger som er blevet indberettet.

Ansøgningstype

Ansøgningstype	Ny ansøgning
----------------	---------------------

Kontaktoplysninger

Ansøger

Dit navn	Søren Holm Kristensen
----------	------------------------------

Funktion	
----------	--

Telefonnummer	
---------------	--

Menighedsråd

Navn	Albæk-Lyngså Sogns Menighedsråd
------	--

Provsti	Frederikshavn Provsti
---------	------------------------------

Stift	Aalborg Stift
-------	----------------------

Menighedsrådets officielle e-mail	8447@SOGN.DK
-----------------------------------	---------------------

Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	
------	--

Funktion	
----------	--

Telefonnummer	
---------------	--

Planlagt projekt

Om projektet

Projekttype	Forprojekt
-------------	-------------------

Hvad ansøges der om	Indvendig renovering af Albæk kirke
---------------------	--

Kort begrundelse	Kirken er slidt og trænger til en renovering
------------------	---

Hvad er projektets emne	Kirkebygning
-------------------------	---------------------

Kirkens alder	Kirken er ældre end 100 år
---------------	-----------------------------------

Inventars alder	Inventar er ældre end 100 år
-----------------	-------------------------------------

Kirke	Albæk kirke
-------	--------------------

Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms	5300000
Ønsket finansiering	Anlægsbevillinger Fondsmidler Indestående i stiftet Kirkeistandsættelsesordningen Lån i stifsmidlerne Puljemidler i provstiet
Bemærkning til ønsket finansiering	
Eventuelt: Forventet antal år med lån i stifsmidlerne	10
Ønsket dato for første afdrag på lån i stifsmidlerne	

Periode

Forventet starttidspunkt	15-05-2023
Forventet sluttidspunkt	01-12-2023

Bilag

Dokumenter	20220329-Albæk kirke-Skitsebeskrivelse version 4 (1).pdf 20220404-Albæk kirke-10-Fremtt plan.pdf 20220404-Albæk kirke-20-Fremt længdesnit.pdf 20221020-Albæk kirke-1-Situationsplan.pdf 20221020-Albæk kirke-5-Eksist plan.pdf 20221020-Albæk kirke-6-Eksist længdesnit.pdf 20221020-Albæk kirke-10-Fremtt plan.pdf 20221020-Albæk kirke-11-Gulv plan.pdf 20221020-Albæk kirke-12-EI- plan.pdf 20221020-Albæk kirke-20-Fremt længdesnit.pdf 20221020-Albæk kirke-21-Snit i tårn og detalje.pdf 20221020-Albæk kirke-40-Ny alerskranke.pdf 20221020-Albæk kirke-41-Stolestader tilpsning varmeanklg.pdf 20221020-Albæk kirke-51-Gulvdetalje ved midtergang.pdf 20221020-Albæk kirke-Projektbeskrivelse.pdf 20221020-Rådgiveraftale-ABR18 - Albæk kirke - Indvendig istandsættelse af kirken - Kopi.pdf 20221020-Rådgiveraftale-ABR18 - Albæk kirke - Indvendig istandsættelse af kirken.pdf Bilag1_Aløbæk kirke_Kalkningsrapport-KTR 20080724.pdf Bilag2_Aløbæk kirke_Historiske inventar-CHA 20190311.pdf Bilag3_ABR18.pdf Bilag4_Top Danmark Forsikringscertifikat.pdf Kirkeudsmykning Albæk kirke.pdf Ny farvesætning Albæk kirke.pdf
Hvilke bilag har du indsendt	Projektbeskrivelse Tegninger/foto

**Økonomi
Rådgiveraftale**

Indsendt 16-02-2023 17:22 af Søren Holm Kristensen. Kvitteringsnummer 6Q-GKQ-DP-T3T.

ARKI NORD A/S - ARKITEKTER



ALBÆK KIRKE
Frederikshavn provsti
Aalborg stift

Indvendig istandsættelse af kirken.

Marts 2022

Sagens parter

Bygherre:

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd
v/ Søren Holm Kristensen
Fjembhedevej 40, Præstbro
9330 Dronninglund

Arkitekt:

Arkinord A|S
Havnepladsen 5B
9900 Frederikshavn
Mail: info@arkinord.dk - Tlf.: 9922 3200
Sagsarkitekt: Frank Svendsen arkitekt maa
Mail: fs@arkinord.dk - Tlf.: 9922 3222 - Mobil: 2021 7634

Indholdsoversigt

Lokalisering	5
Indledning.....	5
Generelt om kirken.....	5
Dokumenter	6
REGISTRERING.....	7
Tagrum.....	7
Indvendige vægge i kor og skib.....	7
Indvendige vægge i kapel og våbenhus	7
Loft i kor og skib.....	8
Loft i kapel og våbenhus	8
Vinduer, døre og gavllemer.....	8
Gulve i kor og skib.....	8
Gulve i kapel og våbenhus	9
Stoleværk.....	9
Historiske inventar.....	9
Varmeanlæg.....	10
Installationer.....	10
Belysninger.....	10
Orgel.....	11
Klokkestol.....	11
Konklusion.....	11
FORSLAG TIL ISTANDSÆTTELSE.....	13
Generelt.....	13
Indvendige vægge i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.....	13
Loft i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.....	13
Gulve i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.....	13
Vinduer og døre.....	14
Stoleværk.....	14
Knæfald.....	14
Inventar.....	14
Installationer.....	15
Belysninger.....	15
Historiske inventar.....	15
Varmeanlæg.....	15
Orgel.....	15
Info-skærm.....	16

Stabilisering af klokkestol.....	16
Økonomi.	17

Lokalisering

Albæk kirke
Donstedvej 79,
9300 Sæby



Indledning

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd har gennem længere tid haft et ønske om, at istandsætte Albæk kirke indvendigt og udføre vedligeholdelsesarbejder som er påtalt ved seneste provstesyn. Seneste gennemgribende istandsættelse af kirken er gennemført i 1979. Mere specifikt er der ønske om at gennemføre følgende arbejder ved Albæk kirke.

Nuværende varmesystem med varmluft udskiftes til el-rørovn og el-radiatorer og der udføres varme bag orgel.

Ny flytbar alterskranke.

Ny farvesætning i kirken.

Istandsættelse af gulve.

Kalkning af vægge

Opsætning af info-skærm.

Nye spotbelysninger i kor, skib og våbenhus.

Stabilisering af klokkestol

Kirkens orgel indpakkes og sikres mod byggestøv og mekanisk overlast.

Kunstnerisk udsmykning af kirken

Etablering af legehjørne i sideskib

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd har ønsket, at Arkinord A/S udarbejder skitseforslag til den indvendige istandsættelse, øvrige ovenstående ønsker samt nødvendige vedligeholdelsesarbejder.

Generelt om kirken

Frit efter "De danske kirker, Vendsyssel, bind 9" redigeret af Erik Horskjær - Gads forlag 1967.

En hvidkalket kirke, indviet til Sankt Peder, med senromansk kor og skib og senere gotisk tilføjelse med vestlig forlængelse og tårn. Kapel tilbygges på nordsiden, vist nok i 1661.

Den senromanske bygning er overvejende opført af munkesten, men mangler sirlige detaljer, der ellers er karakteristisk for Vendsyssels senromanske teglstenskirker. Koret har på sydsiden to savskifter, på nordsiden ét, og i østmuren der genåbnet et rundbuevindue. Skibet har bevaret begge sine døre, den sydlige er omdannet og i brug, mens norddøren er tilmuret. Den runde korbue er bevaret, kor og skib har bjælkelofter. I sengotisk tid fik kirken en vestforlængelse og senere et tårn. Tårnet har kamtakgavl, mod vest med en smuk blændingsdekoration, højblændinger med pålagt cirkelblænding, af overlevering tolket som en afbildning af Sankt Peders nøgle. Fra sengotisk tid er endvidere det sydvendte våbenhus som også har kamtakket blændingsgavl.

Alterbordet, der går tilbage til kirkens opførelsestidspunkt, består af en granitplade, der hviler på en rått tilhugget baluster. Altertavlen er fra 1947-48 og malet af Poul Høm (Gudslam ved livstræ og engle) og rammeværk er tegnet af Arkitekt L. Teschl. Døbefont er i granit med sydtysk fad fra omkring 1575. Prædikestol i højrenæssance med giver våben for Otto Banner og Ingeborg Skeel, 1579, samt relieffer af Kristi dåb, korsfæstelsen og opstandelsen. Stoleværket er fra 1931 og klokken med plattysk indskrift er støbt i 1594 af Matties Bennich og givet af Ingeborg Skeel.

Dokumenter

Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport dateret 24.07.2008 J.nr. 615/2008, sagsnr. 14762-0001 KTR/ajh "Albæk kirke, Frederikshavn kommune, region Nordjylland – Besigtigelse af indvendige murflader", danner grundlag for istandsættelse og kalkning af indvendige murflader.

Nationalmuseets kirkekonsulenters besigtigelsesrapport dateret 11. marts 2019, NM j. nr. 18/00479 "Albæk kirke, Dronninglund Herred, Hjørring Amt – Besigtigelsesrapport vedrørende det historiske inventar", danner grundlag for istandsættelse af Albæk kirke.

REGISTRERING

Tagrum.

I forbindelse med at der sker en del afskalninger i hvælvet i den bagerste del af skibet, er tagrummet herover inspiceret. I Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport dateret 24.07.2008 er der angivet, at overside af hvælvet beskyttes ved at oversiden behandles. I forbindelse med istandsættelse af murankre i tårn i 2021, hvor Birgitte Faurhøj Olsen var tilkaldt som konsulent, blev der besluttet, at man som forsøg borthuggede mørtel-lag på østvendt hvælvkappe og efterfølgende udlægge et nyt lag mørtel. Dette arbejde er udført ligesom kalkningsarbejdet i vestforlængelsen er udført.

Indvendige vægge i kor og skib.

Generelt ser de kalkede flader fine ud uden de store revner og afskalninger. Væggene fremstår lettere tilsmudset. I kor findes der få og fine revnedannelser, ligesom der ved gulv er mindre afskalninger som højst sandsynlig skyldes opstigende fugt. I skibet er der revner ved enkelte vinduer. Her er væggene monteret med paneler som skjuler evt. afskalninger.



Eksempel på revner i kor

Indvendige vægge i kapel og våbenhus.

Vægge i kapel har en del afskalning og trænger til reparation og kalk. Ligesom væggene i kor og skib, er vægge i våbenhus uden større revner og afskalninger.



Eksempel på væg i våbenhus

Loft i kor og skib.

Loft i kor og den forreste del af skib er et bjælkeloft malet i to nuancer. Loft og bjælker fremstår uden større skader.



Skib set fra kor



Loft i kor

Loft i kapel og våbenhus.

Loft i våbenhus er et bjælkeloft malet i to nuancer. Loft og bjælker fremstår uden større skader.



Våbenhuset



Kapel

Hvælvet i kapel fremstår med enkelte afskalninger som trænger til reparation og kalk.

Vinduer, døre og gavlem.

Vinduer og gavlem trænger generelt til vedligeholdelse efter påvirkning fra kondensdannelse på ruder. Døre trænger ligeledes til vedligeholdelse efter mange års klimapåvirkninger.

Gulve i kor og skib.

Gulve i kor og skib er en kombination af teglstengulve og trægulve. Gulve fremstår med patina efter mange år brug.

Teglstengulvene har mange skjolder i form af saltudslag og fugt. Alle fuger i teglgulve er stort set intakte.

Trægulve ved stolestader, er jf. beskrivelsen fra 1971 fyrbrædder trykimprægneret med Boliden K33 (CCA imprægneringsmiddel – krom/kobber/arsen) nedlagt på trykimprægnerede strøer. Trykimprægnering med arsen blev forbudt i 1990-erne da arsen er meget giftigt og kræftfremkaldende. Uddunstning fra gulvbrædderne skønnes at være ophørt. En slibning af gulvet vil formegentlig frigive støv med arsen, så arbejde med gulvet skal udføres med egnet åndedrætsværn.



Trægulve fremstår med ensartet patina

Teglgulve har mange skjolder

Gulve i kapel og våbenhus.

Gulv i kapel er teglstengulv i type som inde i kirken. Der er mange skjolder på gulv efter fugtpåvirkning. Alle fuger i teglgulv er stort set intakte.

Teglstengulvene i våbenhus har mange skjolder i form af saltudslag og fugt. Alle fuger i teglgulv er stort set intakte.

Stoleværk.

Stoleværket i skibet er udført med smukke dekorationer på gavlene, mens stoleværket i sideskibet er mere enkelt. Stoleværket trænger til maling.



Billede taget fra sideskib

Dekoration fra gavli i skib

Historiske inventar.

Det historiske inventar har, jf. Nationalmuseets besigtigelsesrapport, ikke behandlingskrævende forhold.



Alter

Døbefont

Prædikestol

Krucifiks

Knæfald har ifølge menighedsrådet en lidt uheldig udformning. Knælepuden er for lav og kan derfor gøre det svært at rejse sig igen.



Knæfald

Varmeanlæg.

Kirken opvarmes ved varmluftanlæg med el-varmeblade med central indblæsning placeres i overgangen mellem skib og sideskib. Desuden er der opstillet en olieradiator bag orglet.



Indblæsning af varm luft



Overgang mellem skib og sideskib

Installationer.

Elektriske installationer ser ud til at være opdateret løbende. Der er lavet synlige installationer i forbindelse med etablering af højttaleranlæg og teleslynge.

Belysninger.

Kirkens belysninger består af henholdsvis lysekroner, lampetter og Downlight.



Lysekrone



Lampet



Downlight

Orgel.

Kirkens orgel er bygget af Bruno Christensen & Søn i 1979 og har med 8 stemmer og 1 manual.



Kirkens orgel

Klokkestol.

Klokkestolen er opstillet på øverste stokværk. Klokkens svingretning er øst-vest. Klokkestolen er opbygget på stokværkets bjælkelag og er i toppen fastgjort til tagværkets bjælkelag. Klokkestolens ben er ført ud til tårnets ydervægge, hvor de står på muren uden yderligere fastgørelse.



Klokkestol



Skråstiver trykker på ydervæg

I forbindelse med istandsættelse af tårnets murankre og revnedannelser i vægge, er der konstateret revnedannelser ved de punkter hvor klokkestolen trykker på ydervæggen. Det kan derfor antages, at der kan opstå svingninger i klokkestolen som påvirker tårnvæggen.

Konklusion.

Generelt kan det konkluderes, at Albæk kirke er vedligeholdt dygtigt siden seneste istandsættelse. Set i lyset heraf, foreslås istandsættelsen at omfatte følgende:

- Revneforløb i vægge skønnes umiddelbart at stamme fra bevægelser i forbindelse med temperatursvingninger. Revnernes størrelse og forløb indikerer ikke at der er tale om sætningsskader. Der er ikke fundet alvorlige revnedannelser indvendigt på ydervægge.
- Bjælkelofter malerbehandles
- Teglgulve istandsættes i de få fuger der mangler og hele gulvet afrenses, efterfulgt af en sæbebehandling.
- Trægulve ved stolestader afslibes og sæbebehandles.
- Stolestader og vægpaneler demonteres. Stolestader klargøres til montage af rørovn under sæder, stolestader og vægpaneler gennemgås for evt. rådskeader som reparerer. Nuværende synlige el – installationer og nye installationer til el-varme fremføres bag/under paneler og stoleværk inden disse genmonteres.
- Vinduer afrenses, rustbeskyttes og males ind- og udvendigt.
- Kirkens inventar, døre mv. gennemgås for mindre skader og males i ny farvesætning. Farvesætning udføres i samråd med farvekonsulent Bent Jacobsen og billedkunstner Simon Aaen.
- Stolestader forsynes med nye hynder som matcher nye farver.
- Der udføres et nyt flytbart knæfald.
- Der opsættes nye Downlight over alt, eksisterende lysekroner og lampetter sendes til gørtler for pudsning og reovering.
- Der installeres et nyt el – varmeanlæg for at opnå en forbedret driftsøkonomi og bedre varmefordeling.
- Kirkens el-installationer og svagstrømsinstallationer gennemgås for eventuelle mangler, herunder udskiftning af forældet materiel. Installationer forsøges udført som skjult installation. Kirkens belysningslegemer istandsættes og pudses op.
- Der foretages en stabilisering af klokkestol.
- Der opsættes digitale info-skærme.

FORSLAG TIL ISTANDSÆTTELSE

Generelt.

I forbindelse med istandsættelsen tilkøbes en konservator som varetager demontering og indpakning af det historiske inventar efter de retningslinjer der er angivet i Nationalmuseets rapport over det historiske inventar. Når istandsættelsesarbejdet er afsluttet, monteres det historiske inventar igen under vejledning af konservator.

Ved afrensning af kalkede flader, vil dette ske i samarbejde med konservator fra Nationalmuseet. Endelig aftale herom indgås senest 3 måneder før arbejdet udføres.

Den nye farvesætning af kirken foretages i samråd med en farvekonsulent Bent Jacobsen og anerkendt kunstner Simon Aaen.

Indvendige vægge i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.

I andet halvår af 2018 foretages to prøvekalkninger efter Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport, for at vurdere, om der kan kalkes på de eksisterende overflader i kor, nordre tilbygning og den østlige del af skibet. Der er efterfølgende ikke konstateret afskalling eller misfarvning af de prøvekalkede områder.

Prøvekalkning 1:

1. Overfladen rengøres grundigt med rent vand, indtil den er ren og der ikke forekommer afsmitning.
2. Imprægnering med kalkvand.
3. Der kalkes med en vellagret kulekalk, det antal gange, som skønnes nødvendigt for at opnå en tilfredsstillende dækning.
4. Der afsluttes med en overbrusning med kalkvand.

Prøvekalkning 2 (kan forårsage skjolddannelser):

1. Overfladen rengøres grundigt med rent vand, indtil den er ren og der ikke forekommer afsmitning.
2. Imprægnering med kalkvand.
3. På fugtig overflade påføres sandkalk. Sandkalk består af 4 dele ikke udrørt dejkalk tilsat 1 del kvartssand nr. 00 (0-0,3 mm). Kalk og sand røres sammen, hvorefter der tilsættes ca. 1 del kalkvand. Sandkalk skal have konsistens som ylette og påføres muren i et jævnt lag.
4. Sandkalk skal hvidtørre i 3-4 dage.
5. Derefter påføres endnu et lag sandkalk – muligvis tyndet en anelse afhængigt af bundens sugsevne. -sandkalken skal dække over fladen jævnt. – uden øer.
6. 2. sandkalk skal hvidtørre.
7. Der færdigkalkes med 2-3 gange strygninger med traditionel vellagret kulekalk.
8. Der afsluttes **ikke** med kalkvandsbehandling.

De udførte prøvekalkninger vurderes umiddelbart inden indhentning af tilbud, og det bedste resultat danner grundlag for udbud.

Loft i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.

Brædde-/bjælkeloft:

Lofterne i skib, kor og våbenhus afvaskes grundigt med grundrens. Eventuelle skader udbedres og spartles. Knaster og "fede" områder stryges med shellak.

Bjælker og brædder nymales i en farveholdning i samklang med kirkens nye farver.

Gulve i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.

Alle fuger i teglstensgulve eftergås for skader. Skadede fuger, som forefindes i meget begrænset omfang, oprensnes for løst fugemateriale til fast bund. Ophugning skal foretages med forsigtighed, således stenkanten ikke beskadiges. Efter ophugning oprensnes fugerne ved støvsugning således, at alt løst materiale og støv er fjernet.

Fugemørtel tilberedes af mørtel tilsat hydraulisk kalk. Sammensætningen skal farvemæssigt svare til eksisterende fuger.

Inden fugning grundes stankanter og fugebund med kalkvand for at opnå optimal binding.

Der afsættes fugeprøver til godkendelse, inden fugearbejdet gennemføres.

Når de nye fuger har sat sig og er tilstrækkeligt ophærdet, foretages en rensning af gulvet.

Gulvet fugtes med rent lunken vand, hvorefter det bestrøs med et tyndt lag kvartssand.

Gulvet skures med en hård skuresvamp monteret på et pudsebræt med en sæbeopløsning ca. ½ kg sæbespåner til 10 l varmt vand.

Processen gentages i flere omgange indtil gulvet er helt rent. Herefter fjernes overskud af sæbe og vand og gulvet skal tørre.

Når gulvet er tørt sammenfejes overskudssand, der fjernes. Gulvet støvsuges.

Behandlingen afsluttes med en vask med sæbespånevand.

Efter optørring afdækkes gulvene med et diffusionsåbent materiale, f.eks. fibertex.

Når stoleværk og paneler er demonteret, afslibes eksisterende trægulve. Slibemaskine skal have sug og støvsuger skal være forsynet med HEPA-filter. Ved afslibning anvendes som minimum P2 støvmaske.

Efter endt afslibning ludbehandles gulve og afvaskes med sæbespånevand 2 til 3 gange.

Efter behandling afdækkes gulve med gulvpap, der skal forblive indtil inventaret er færdigmonteret og -malet.

Vinduer og døre.

Kirkens vinduer afrenses indvendigt og males. Vinduer i våbenhus og sideskib udskiftes med vinduer som udføres som en kopi af eksisterende.

Den indvendige dør mellem våbenhus og skib, sideskib og depot, males i samklang med kirkens øvrige farver. Den udvendige dør i våbenhuset og sakristi gennemgås for mangler, afslibes og nybehandles såvel ud- som indvendigt.

Stoleværk.

Eksisterende stolestader og vægpaneler nedtages for lægning af nyt gulv. Stolestader ombygges så der kan monteres nye el-rørovnere under sæder. Eventuelle skader på bænke og paneler reparerer af snedker. Princip for montering af nyt varmeanlæg fremgår af arkitekttegning nr. 41

Stolestader og vægpaneler istandsættes af snedker og nymales så de matcher kirkens nye farveholdning. Varme anlægget 2 store "kasser" i mellem skib og sideskib ombygges så det kan bruges til opbevaringsplads. Ændringer males sammen med bænke.

Der laves nye polstrede hylder til bænkenes med stof som harmonerer med bænkenes nye farve.

Knæfald.

Grundet uheldig udformning af eksisterende knæfald ønskes dette udskiftet med et nyt flytbart knæfald med et lettere udtryk.

Det nye knæfald udføres i fyrretræ og males i farve afstemt med kirkens øvrige inventar. Knælepude betrækkes med læder. Knæleskammel males i farve der er i samklang med ny alterskranke betrækkes med læder

Forslag til nyt knæfald fremgår af arkitekttegning nr. 40.

Inventar.

Salmenummertavler nedtages og der udføres nødvendige snedkerreparationer. Tavlerne nymales i farve afstemt med kirkens fremtidige farveholdning.

Præstetavle nedtages og ramme nymales i farve afstemt med kirkens fremtidige farveholdning.

Præstens stol i kor ompolstres med samme stof som anvendes på knælepude.

Kirkeskibet nedtages og istandsættes af konservator.

Installationer.

Kirkens el-installation renoveres i fornødent omfang og alle defekte dele og -kabler udskiftes. Kirkens el-installation føres generelt ajour, således den opfylder det gældende stærkstrømsreglement.

Det nuværende høre- og højttaleranlæg demonteres under istandsættelsen og gennemgås for eventuelle fejl og mangler, inden anlægget genmonteres i "kasse" mellem skib/sideskib. Teleslyngen måles for effektivitet, og såfremt der er mangler, nedlægges en ny.

Belysninger.

Kirkens lysekroner og lampetter demonteres, sendes til gørtler og pudses op. Lysekroner monteres med nye ophæng i messing og ny installation og genmonteres. Kronernes hvide manchetter over fatninger udskiftes med manchetter af poleret messing. Lysekronen fra sideskibet genmonteres midt i hvælvet i den bagerste del af skibet.

Eksisterende Downlight udskiftes med nye kipbare SG Junistar LUX IsoSafe. Lyskilden monteres generelt vandret, men ved f. eks altertavlen kippes lyskilden for bedre belysning af alterbillede.

I våbenhus tænkes ny belysning etableret f. eks med Scan-pendel E27, nedhængt.

Historiske inventar.

I forbindelse med restaurering af kirken nedtages det historiske inventar, henstilles og beskyttes i depot. Alt nedtagning og deponering foretages i samråd med konservator. Håndtering af det historiske inventar varetages iht. Nationalmuseets kirkekonsulenters besigtigelsesrapport dateret 11. marts 2019, NM j. nr. 18/00479 "Albæk kirke, Dronninglund Herred, Hjørring Amt – Besigtigelsesrapport vedrørende det historiske inventar",

Farvesætningsrapport foreligger endnu ikke, men fremsendes til stiftet straks den foreligger.

Varmeanlæg.

Det nuværende varmeanlæg fjernes. Der installeres et nyt el - varmeanlæg med radiatorer langs ydervægge i skib og kor. Under stolestader monteres der rørovne. Se vedlagte projekt fra Maass &Co.

Varmekilder langs ydervægge har primært til formål at modvirke kuldenedfald fra vinduer og kolde murflader, samt bidrage men en hurtig opvarmning af kirkerummet.

Langs ydervægge ved stolestader monteres planovne og under bænke monteres rørovne. Rørovne ophænges i specialbæringer under stolesæder.

Endvidere monteres planovne i kor og i våbenhus.

Installationer føres frem fortrinsvis under/bag vægpaneler og fordeles ud til varmekilder under trægulve eller bag paneler.

Installationer i våbenhus forsøges nedlagt i gulv, idet der optages en række teglsten, som genudlægges efter kabeltræk.

Reguleringen styres udelukkende over rumtemperaturen for sikring af den hurtigste opvarmning og afkøling af kirken.

Orgel.

Orgelet males.

Orgelet indpakkes og beskyttes mens istandsættelsen af kirken foregår. Indpakning foretages af orgelbygger.

Info-skærm.

Albæk sogns menighedsråd ønsker, at der opsættes en info-skærm i skibet til venstre for korbuen og en info-skærm i hver side af sideskib. Info-skærm, der leveres med hvide rammer, monteres med respekt for kirkens øvrige udsmykninger. Ledninger skjules i hvidlakerede alu-skiner hvor de ikke kan skjules af vægpaneler.

Stabilisering af klokkestol.

For at fjerne klokkestolens påvirkning på tårnets vægge, monteres der en fodrem 200 x 200 mm på tværs af skråstiverne i hele tårnets bredde. Fodremmen fastgøres til eksisterende bjælker med M16 varmgalvaniserede bolte forsynet med spændeskiver i begge ender. Mellem eksisterende og nye bjælker montres der en bulldog skive.

Eksisterende skråstivere sadles over den nye fodrem og der monteres en M16 varmgalvaniseret bolt gennem skråstiver og fodrem. Bolt forsynes med spændeskiver i begge ender.

Se tegning nr. 22.

Økonomi.

ALBÆK KIRKE	Dato:	29.03.2022
Indvendig istandsættelse af kirken	Index:	112,8
Overlæg over de samlede udgifter - kalkulation	Side	1

Håndværkerudgifter excl. moms:

Stilads og byggeplads	kr	50.000	
Murerarbejde	kr	200.000	
Tomrerarbejde	kr	293.000	
Varme anlæg	kr	390.000	
El-arbejde	kr	170.000	
Svagstrøm, teleslynge/højttaleranlæg	kr	20.000	
Gøtler	kr	50.000	
Malerarbejde	kr	340.000	
Orgelbygger	kr	16.000	
Møbelpolster	kr	118.000	
Konservator	kr	90.000	
Info-skærm	kr	75.000	
Håndværkerudgifter i alt	kr	1.812.000	
Uforudseelige udgifter ca. 7,5 %	kr	138.000	

Håndværkerudgifter, inventar- og uforudseelige udgifter i alt kr 1.950.000

Omkostninger excl. moms:

Totalrådgivning - fast honorar	kr	200.000	
Byggeledelse m.m. - efter medgået tid	kr	100.000	
Udlæg, reproduktioner, kørsel	kr	22.000	kr 322.000

Samlet anslået udgift kr 2.272.000

Moms 25% kr 568.000

Anslået totaludgift inkl. moms kr 2.840.000

Frank Svendsen

ALBÆK KIRKE				Dato:	29.03.2022
Indvendig istandsættelse af kirken				Index:	112,8
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation				Side	2 af 4
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:	
STILLADS OG BYGGEPLADS					
Stillads		1	20.000	20.000	
Byggepladsdrift		1	30.000	30.000	
Stillads og byggeplads i alt				50.000	
MURERARBEJDE:					
Afrensning af vægge kor, skib og kapel	m ²	400	80	32.000	
Afrensning af hvælv kapel	m ²	45	100	4.500	
Afrensning af vægge i våbenhus	m ²	50	80	4.000	
Reparation af revner m.m	lbm	60	500	30.000	
Indvendig kalkning af vægge kor, skib og kapel	m ²	400	220	88.000	
Indvendig kalkning af hvælv kapel	m ²	45	220	9.900	
Indvendig kalkning våbenhus	m ²	50	220	11.000	
Reparation af gulv i tårn, skib og kor	m ²	40	300	12.000	
Diverse	enh	1	8.600	8.600	
Murerarbejde i alt				200.000	
TØMRER-SNEDKERARBEJDE:					
Afdækning af alter og prædikestol	m ²	80	150	12.000	
Afdækning af orgel	enh	1	15.000	15.000	
Nedtagning af stolestader og vægpaneler	tim	60	500	30.000	
Containerleje til opbevaring af inventar	måned	6	2.400	14.400	
Trægulv slibning og sæbebehandling under stolestader	enh	1	15.000	15.000	
Ombygning stolestader	stk.	38	1.800	68.400	
Montering af stolestader og paneler	tim	80	500	40.000	
Ombygning af varmeindblæsningskasser	enh	1	6.000	6.000	
Vinduer	enh	1	30.000	30.000	
Reparation af indvendige døre	tim	40	500	20.000	
Stabilisering af klokkestabel	enh	1	30.000	30.000	
Diverse	enh	1	12.200	12.200	
Tømrerarbejde i alt				293.000	
VARMEANLÆG EL:					
Demontering af eksisterende anlæg	tim	30	410	12.300	
Bortskaffelse af anlæg	enh.	1	10.000	10.000	
Nyt radiatoranlæg incl. styring	enh.	1	210.000	210.000	
Installation af varmeanlæg	enh.	1	150.000	150.000	
Diverse	enh.	1	7.700	7.700	
Varmeanlæg i alt				390.000	

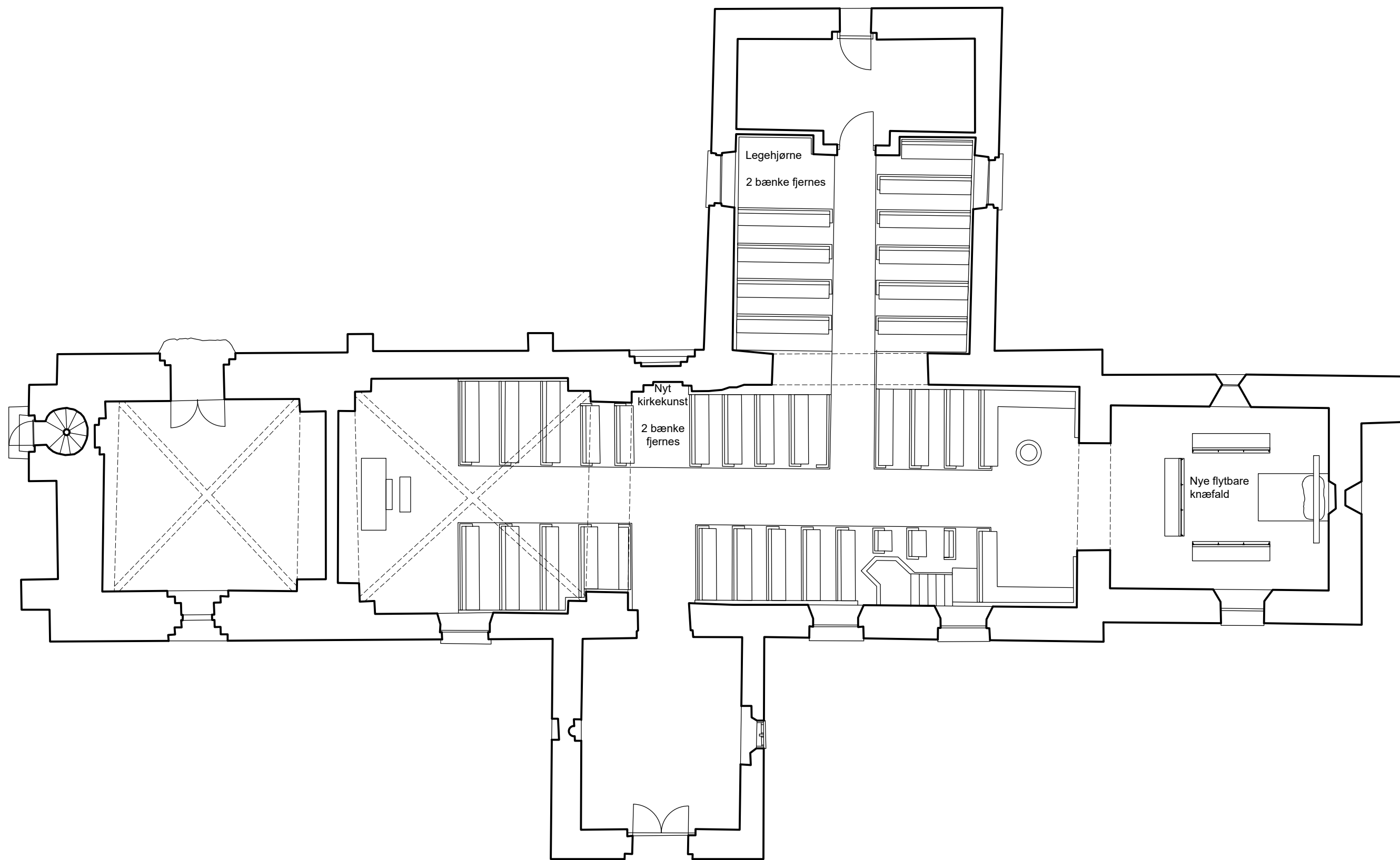
ALBÆK KIRKE		Dato:	29.03.2022		
Indvendig istandsættelse af kirken		Index:	112,8		
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation		Side	3 af 4		
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:	
EL-ARBEJDE:					
Byggepladstavle	stk	1	6.000	6.000	
Renovering af elinstallation - anslået	stk	1	80.000	80.000	
Nye lamper	stk	40	2.000	80.000	
Diverse el-arbejder	enh.	1	4.000	4.000	
El-arbejde i alt				170.000	
SVAGSTRØM					
Teleslynge eftersyn	stk	1	5.000	5.000	
Installation til info-skærm	stk	1	15.000	15.000	
Svagstrøm i alt				20.000	
GØRTLER					
Renovering og oppuds. af kroner og lampetter	enh.	1	50.000	50.000	
Gørtler i alt				50.000	
ORGELBYGGER					
Ombygning, bistand ind- og udpakning	enh.	1	16.000	16.000	
Orgelbygger i alt				16.000	
MALERARBEJDE:					
Maling af døre og vinduer	enh.	1	20.000	20.000	
Maling af loft	enh.	1	100.000	100.000	
Maling af inventar/stoleværk mv..	enh.	1	150.000	150.000	
Maling af orgel	enh.	1	30.000	30.000	
Maling af skabe mv..	enh.	1	10.000	10.000	
Behandling af gulve	enh.	1	15.000	15.000	
Bygningsrensning	enh.	1	5.000	5.000	
Diverse	enh.	1	10.000	10.000	
Malerarbejde i alt				340.000	
MØBELPOLSTER:					
Nye hynder til stolestader	lbm	94	1.000	94.000	
Knælepuder og knæleskammel	lbm	8	3.000	24.000	
Møbelpolster i alt				118.000	
KONSERVATOR					
Istandsættelse af kirkeskib	enh.	1	10.000	10.000	
Konservatorbistand ifb med inventar	enh.	1	50.000	50.000	
Demontering historisk inventar	enh.	1	50.000	50.000	
Konservator i alt				110.000	

ALBÆK KIRKE		Dato:		29.03.2022	
Indvendig istandsættelse af kirken		Index:		112,8	
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation		Side		4 af 4	
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:	
FARVEKONSERVATOR					
Farveafsætning på inventar og orgel, samt valg af møbelstoffer mv.					50.000
Konservator i forbindelse med kalkning					40.000
Farvekonservator i alt					90.000
INFO-SKÆRM					
Infoskærm					60.000
Montering					15.000
Info-skærme i alt					75.000
TOTALRÅDGIVNING					
Totalrådgivningshonorar omfattende:					
1. Registrering og opmåling					
2. Projektforslag til kirkelige myndigheder					
3. Udbudsprojekt, lic. og kontrahering					
Punkt 1-2-3 er fastpris	enh	1	200.000		200.000
4. Byggeledelse, fagtilsyn og arbejdsmiljø					
5. 1- og 5 årseftersyn					
Punkt 4-5 afregnes efter medgået tid, anslået til	tim	100	1.000		100.000
Omkostninger til konsulenter i alt					300.000
UDLÆG					
Udlæg, reproduktioner, kørsel, mv.					22.000

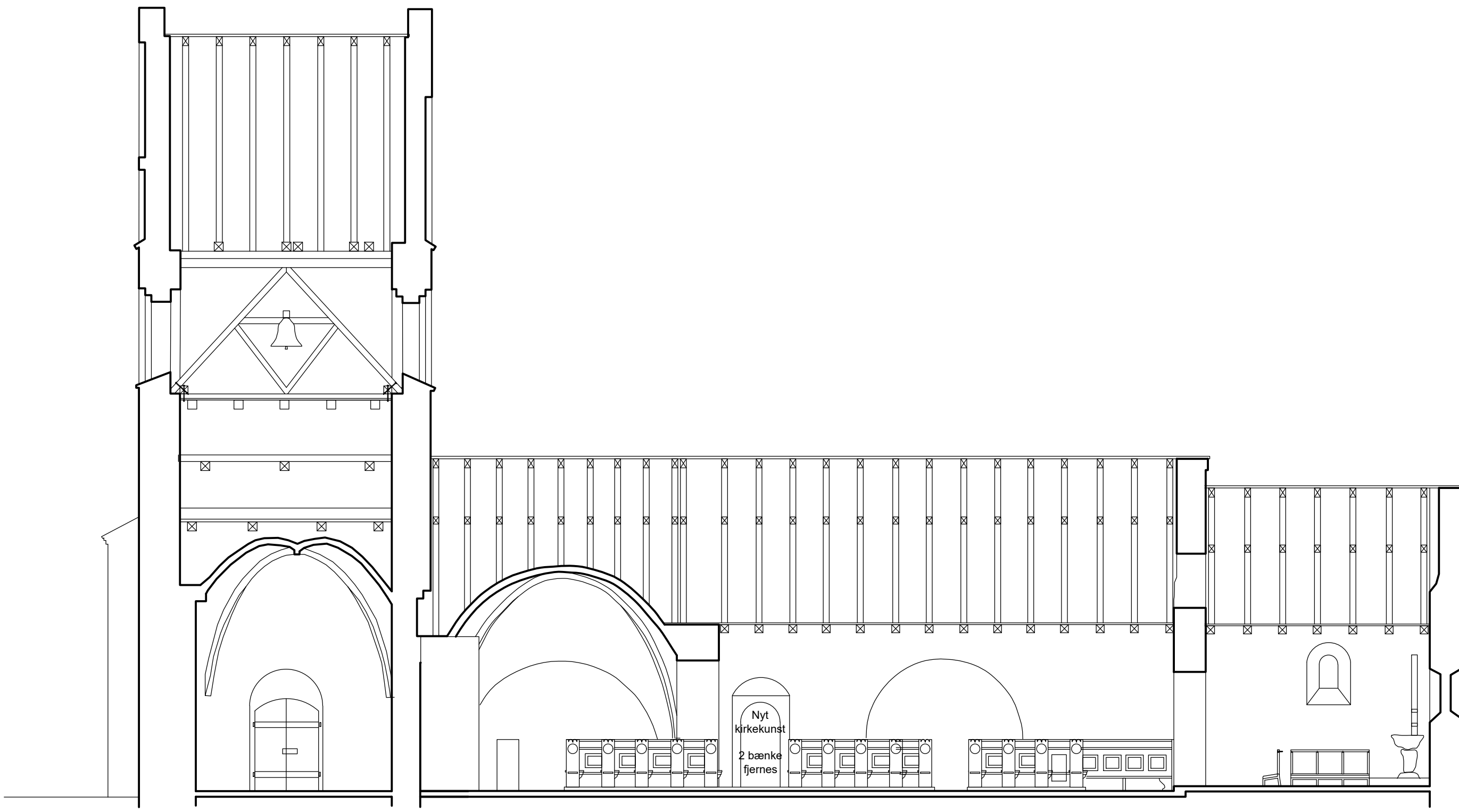
Frederikshavn, den 30. marts 2022

Frank Svendsen

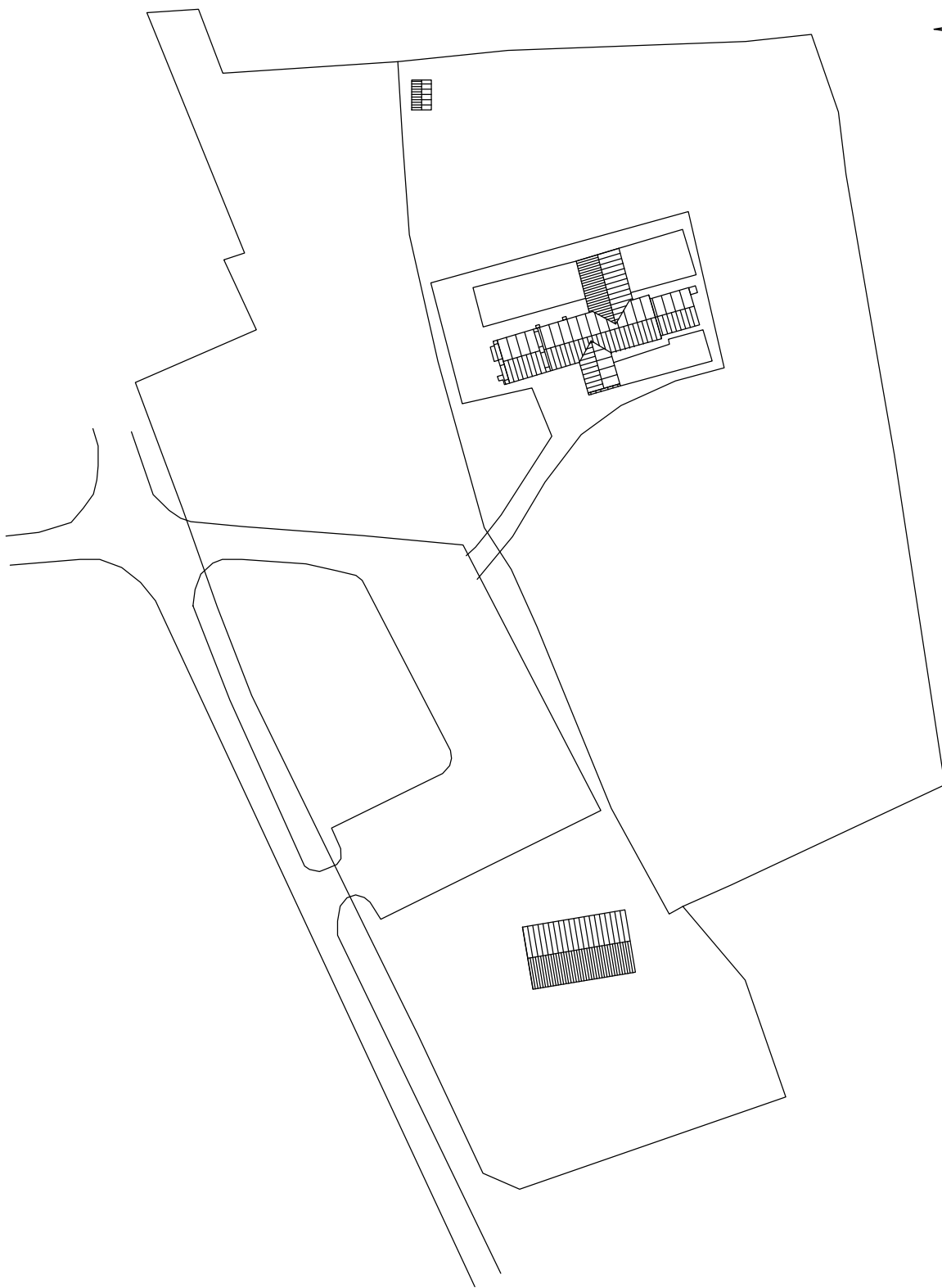
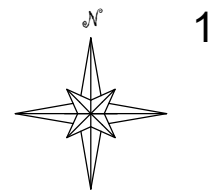




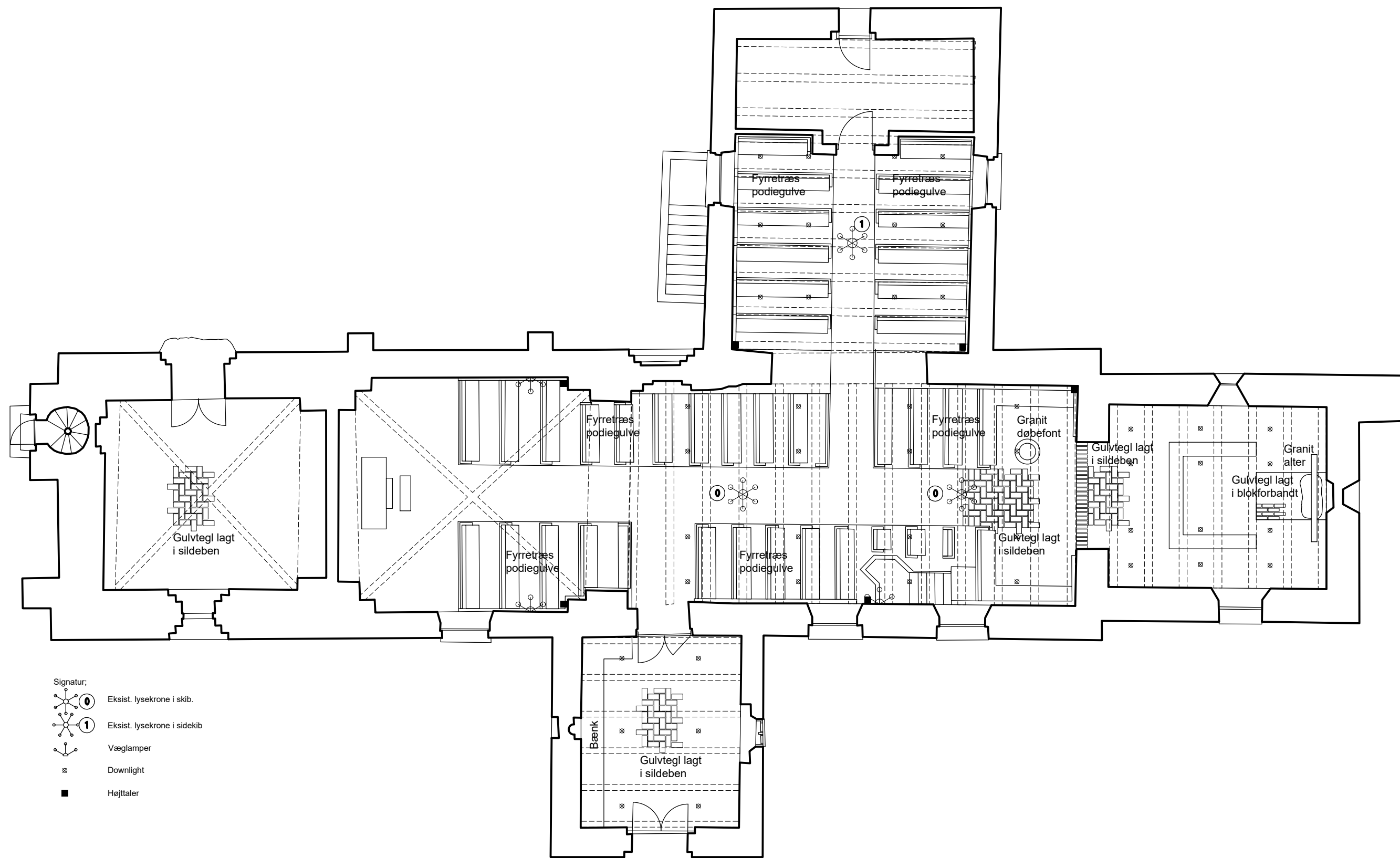
ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN FREMTIDIG PLAN AF KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	25.06.2019	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	10		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	



ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN EKSISTERENDE LÆNGDESNIT I KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	04.04.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	20		
● Arkitekt	ARKINORD A/S		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	



ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN SITUATIONSPLAN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:1000	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:			1
● Arkitekt	ARKINORD A/S	Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	

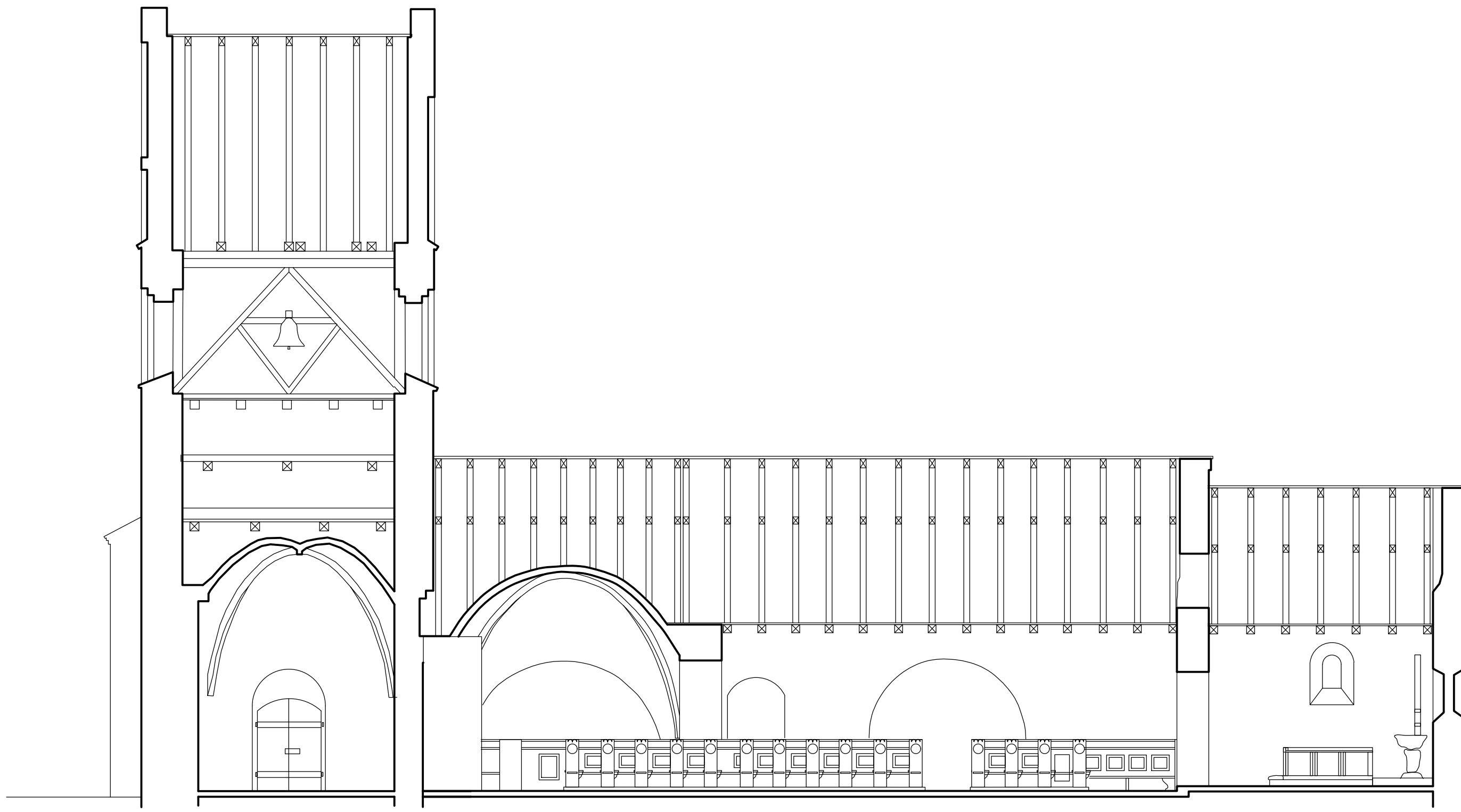


- Signatur:
- Eksist. lysekrone i skib.
 - Eksist. lysekrone i sidekib
 - Væglamper
 - Downlight
 - Højtaler

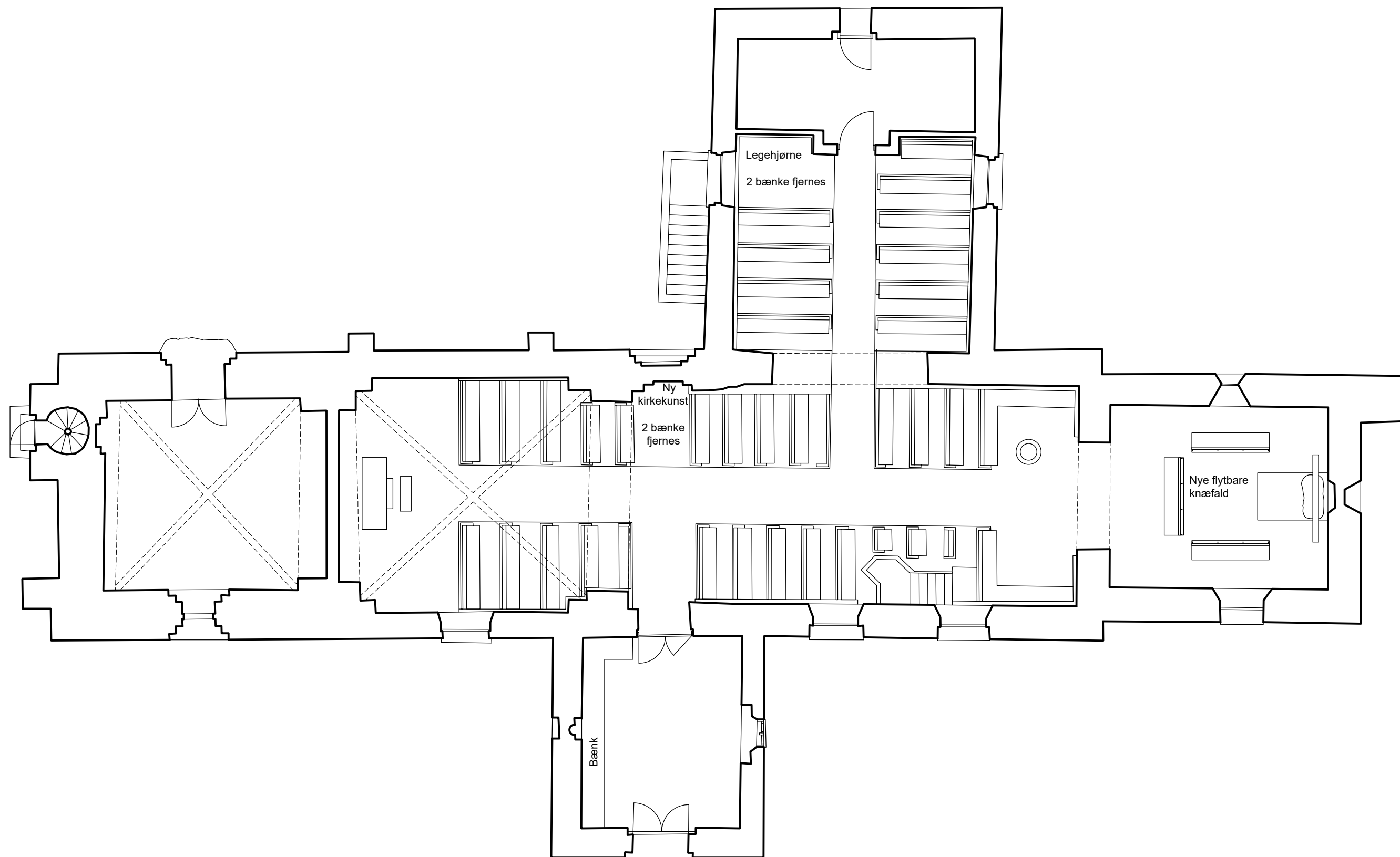
ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN EKSISTERENDE PLAN AF KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	5		

Arkitekt **ARKINORD** A/S
 Havnepladsen 5B
 9900 Frederikshavn
 www.arkinord.dk

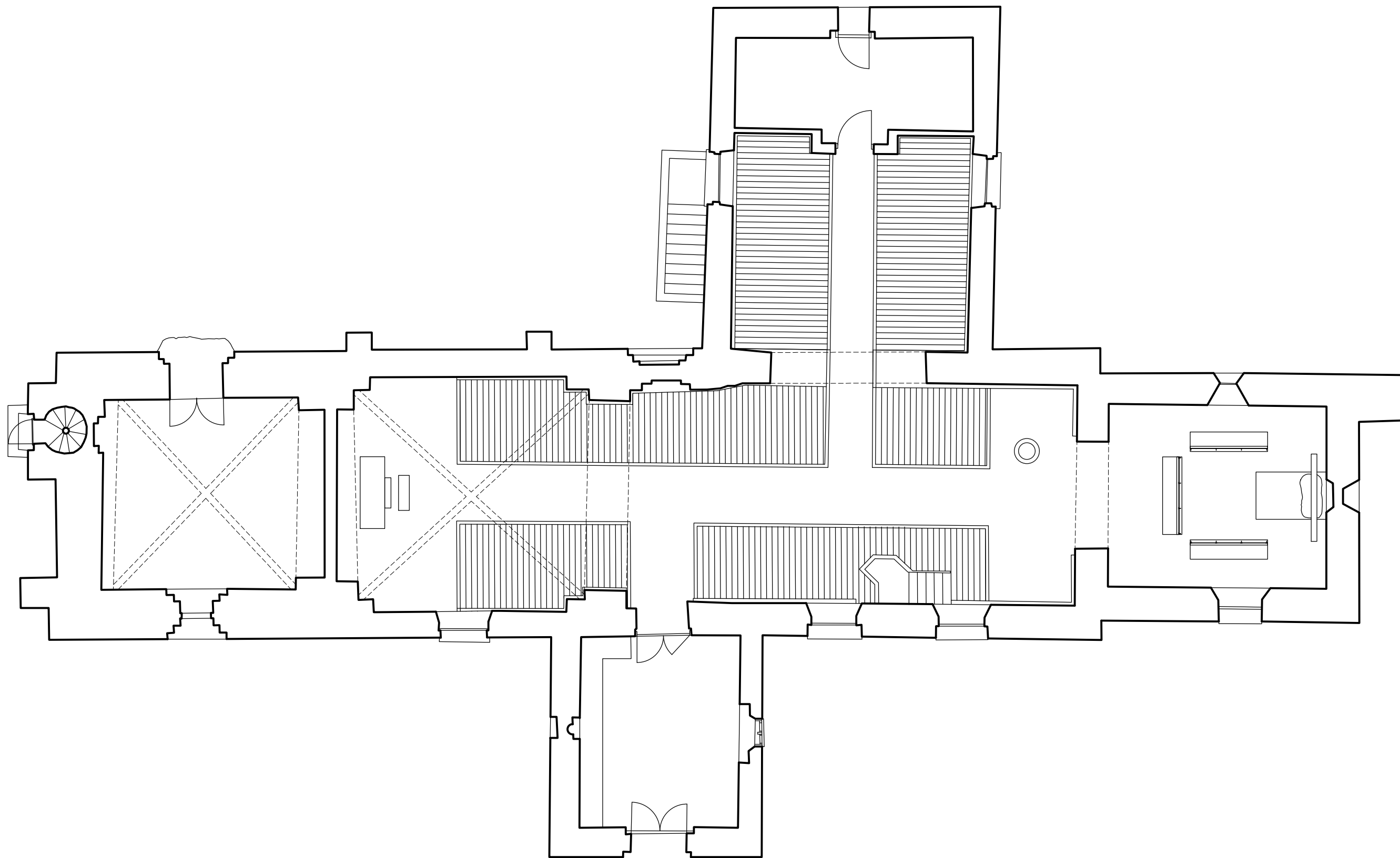
Tlf. 9922 3200
 Fax. 9842 0850
 info@arkinord.dk



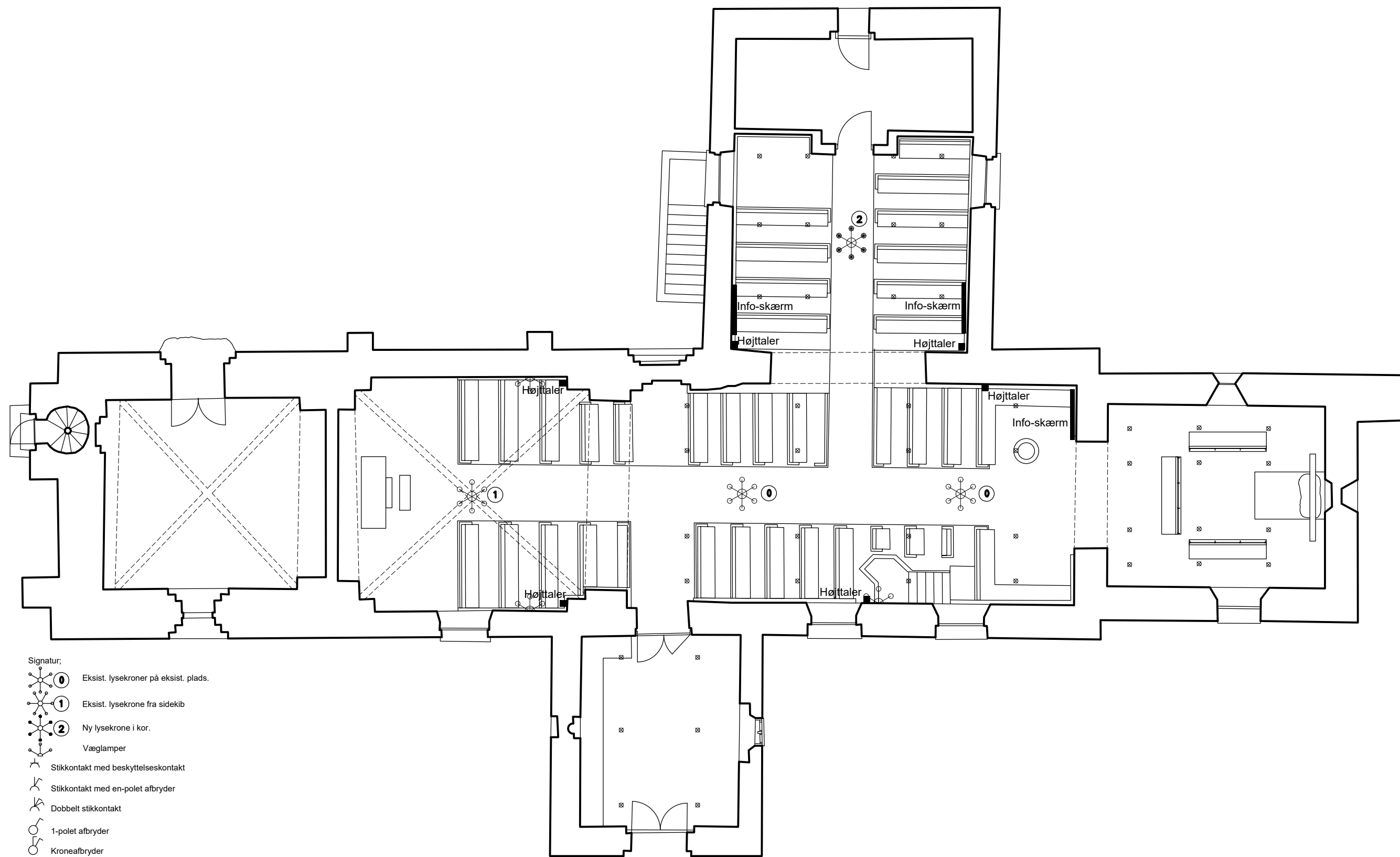
ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN EKSISTERENDE LÆNGDESNIIT I KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	6		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	



ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN FREMTIDIG PLAN AF KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	10		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	

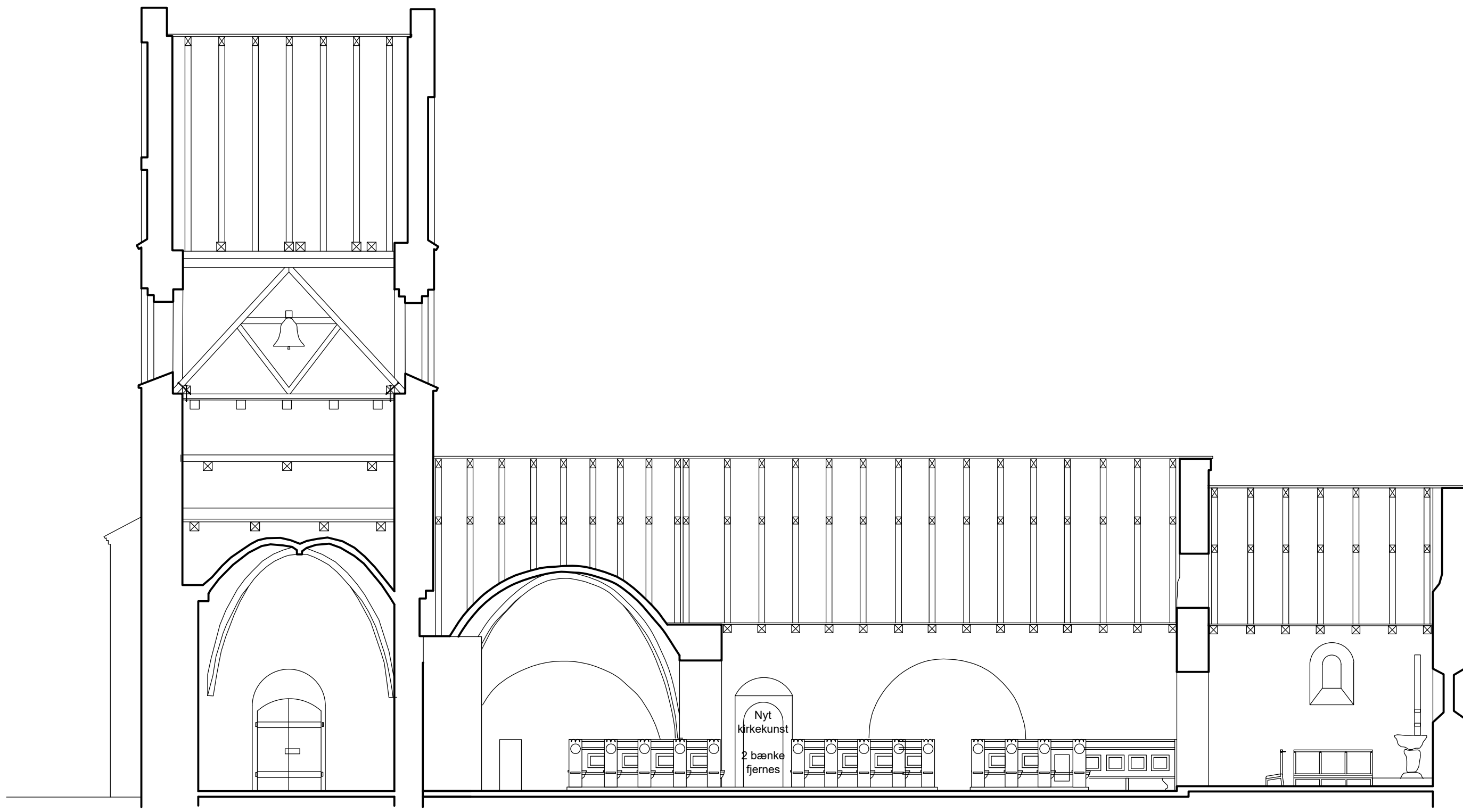


ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN GULVPLAN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	11		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	

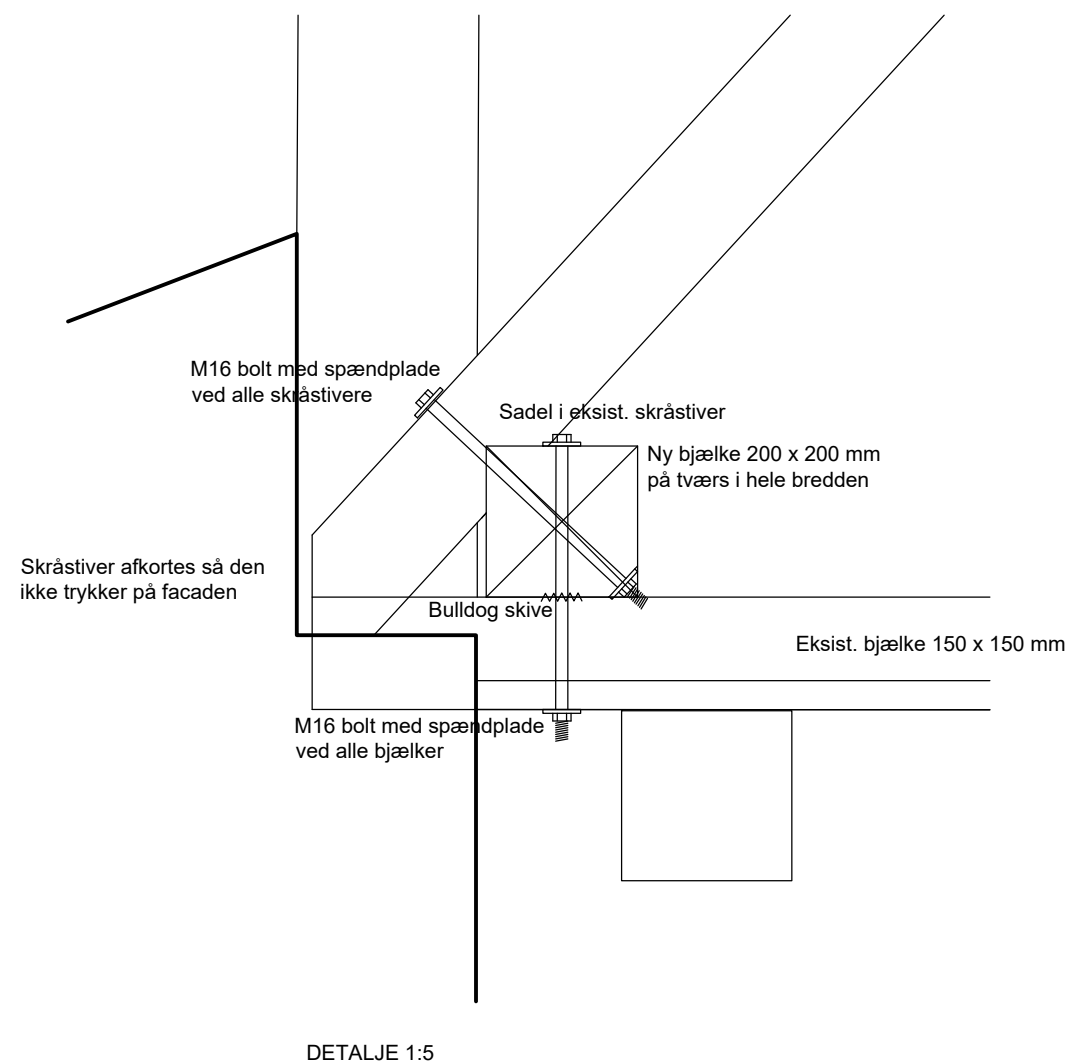
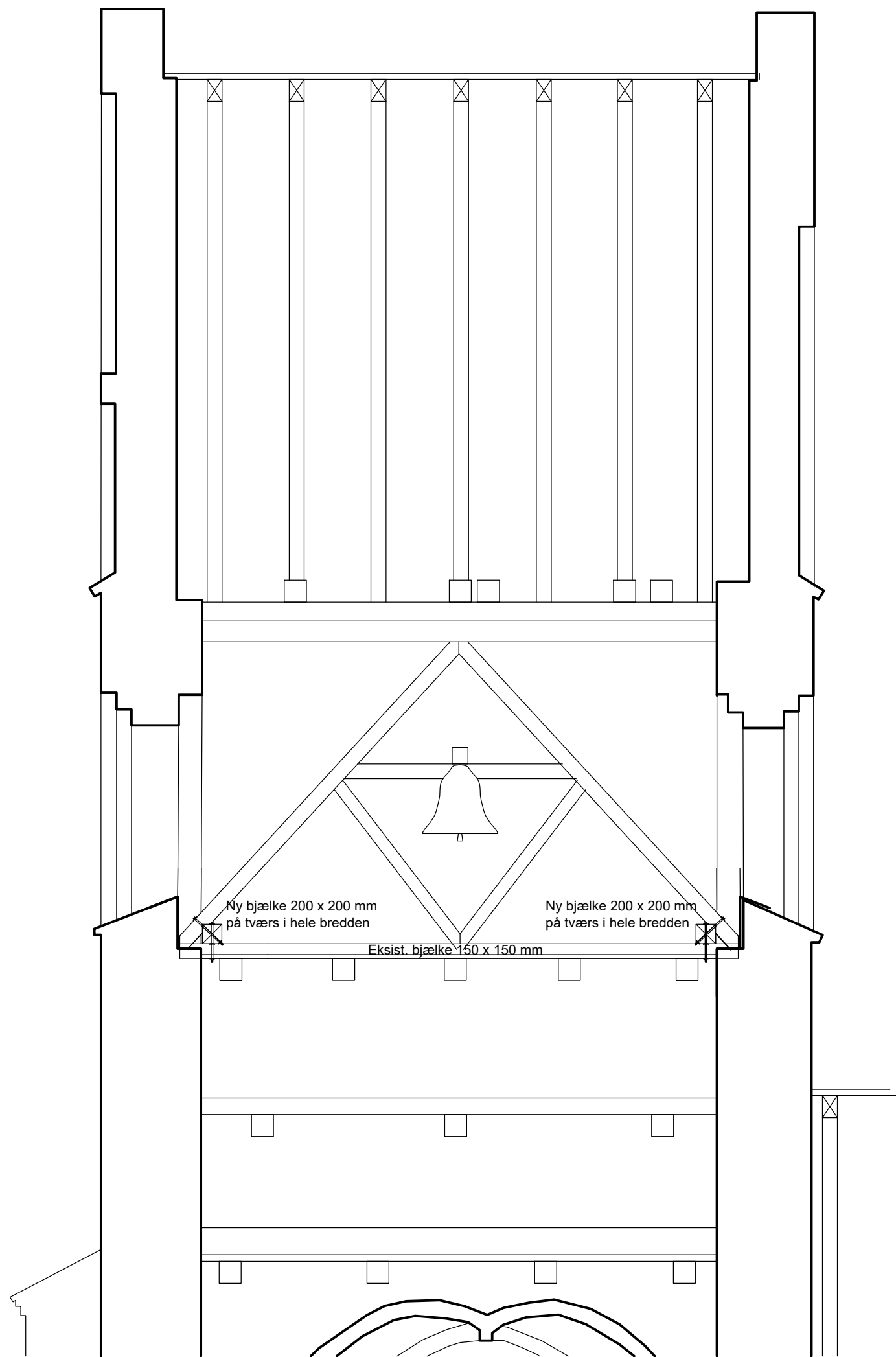


- Signatur:
- Eksist. lysekroner på eksist. plads.
 - Eksist. lysekrone fra sidekib
 - Ny lysekrone i kor.
 - Væglamper
 - Stikkontakt med beskyttelseskontakt
 - Stikkontakt med en-polet afbryder
 - Dobbelt stikkontakt
 - 1-polet afbryder
 - Kroneafbryder
 - Korrespondanceafbryder
 - 4-polet afbryder
 - Tilslutningssted for belysning
 - Belysningsarmatur
 - Tilslutningssted med fast monteres belysningsarmatur
 - Spot
 - Indgange forstærker
 - Indgange projekter
 - Højtaler

<p>ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT</p> <p>INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN EL - PLAN</p> <p style="text-align: center;">ARKINORD AJS</p>	sag nr.: 18-010	udarb.: FS
	dato: 20.10.2022	kontrol:
	mål: 1:100	godkendt:
	tegn. fil.:	tegn. nr.: 12
<p>● Arkitekt</p>	Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
		Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk

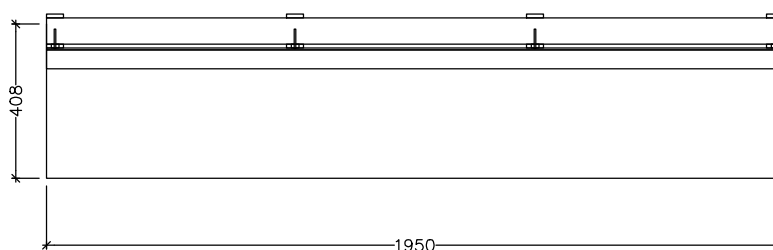
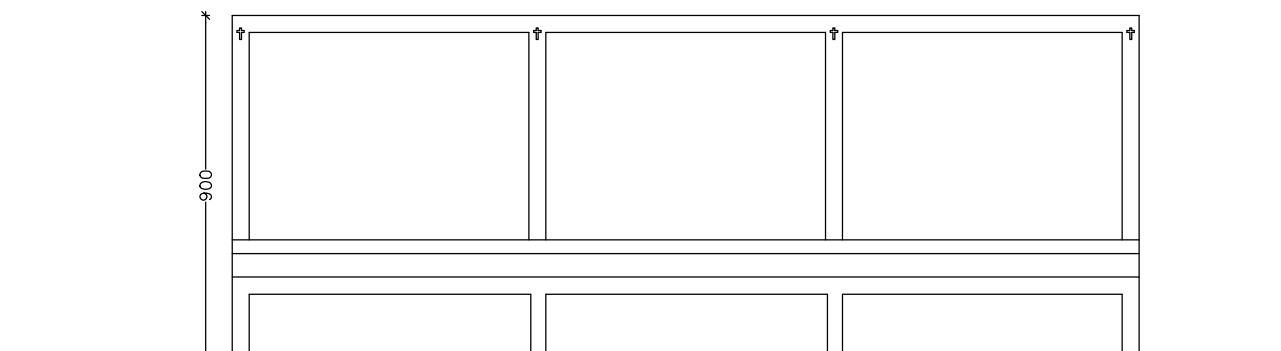
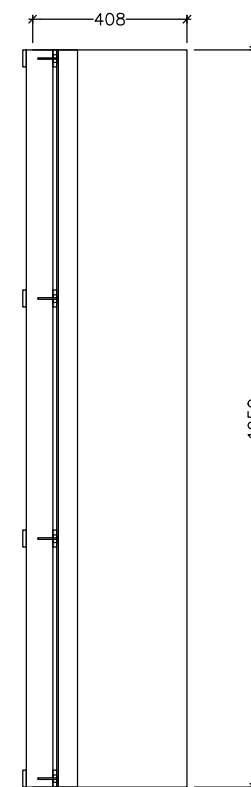
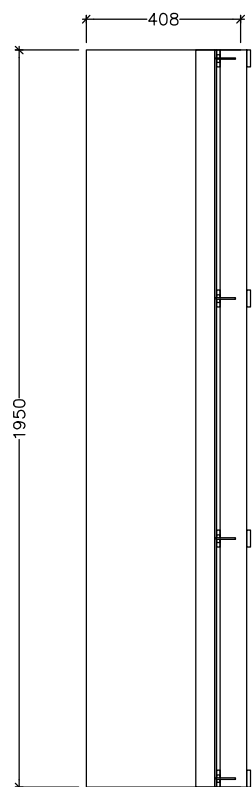


ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN EKSISTERENDE LÆNGDESNIT I KIRKEN	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:100	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	20		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	



ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT STABILISERING AF KLOKKESTOL SNIT I TÅRN OG DETALJE	sag nr.:	21-142	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:5:50	godkendt:	
	tegn. fil. nr.:		tegn. nr.:	21
● Arkitekt ARKINORD AJS	Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk		Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	

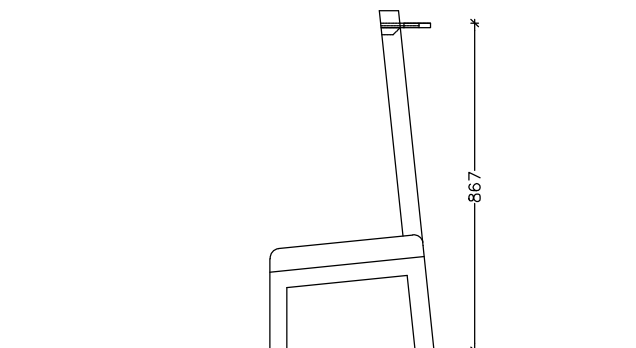
DELSNIT I TÅRN 1:50



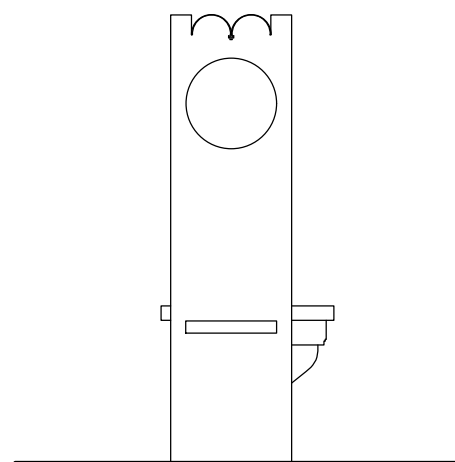
BESKRIVELSE

Træ knastrit egetræ, matlakeret
 Knælepude betrækkes med læder
 Bæring til særkalkhylde udføres i messing
 Særkalkhylde i knastrit egetræ, matlakeret
 Kors i messing

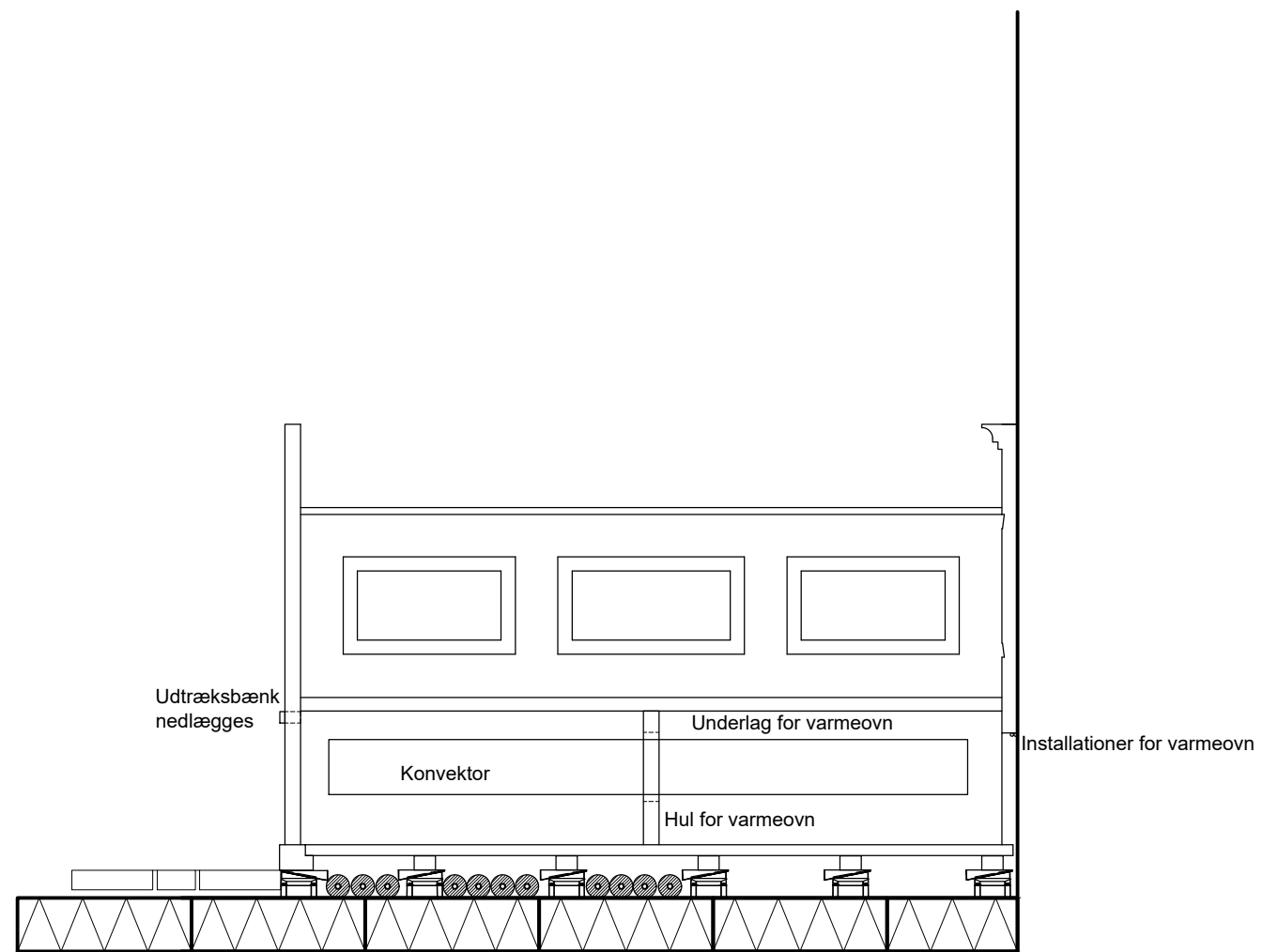
Knæfald udføres flytbare



ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN NY ALTERSKRANKE	sag nr.:	18-010	udarb:	FS
	dato:	20.10.2022	kontrol:	
	mål:	1:20	godkendt:	
	tegn. fil.:			
	tegn. nr.:	40		
● Arkitekt	ARKINORD AJS		Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk	
			Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk	



GAVL EKSISTERENDE STOLESTADER
MÅL 1:20

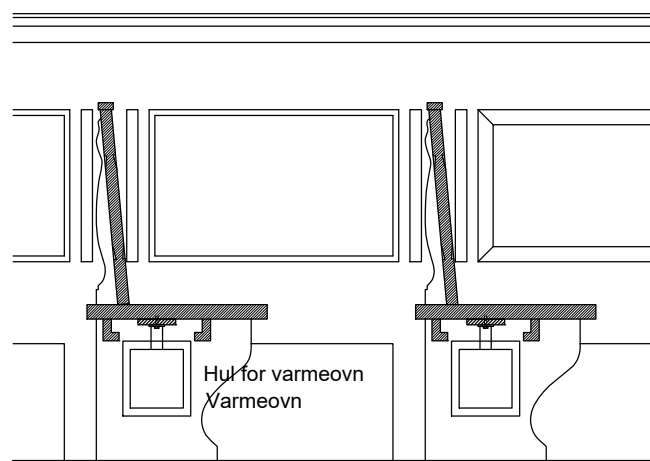


OPSTALT EKSISTERENDE STOLESTADER
MÅL 1:20

BESKRIVELSE

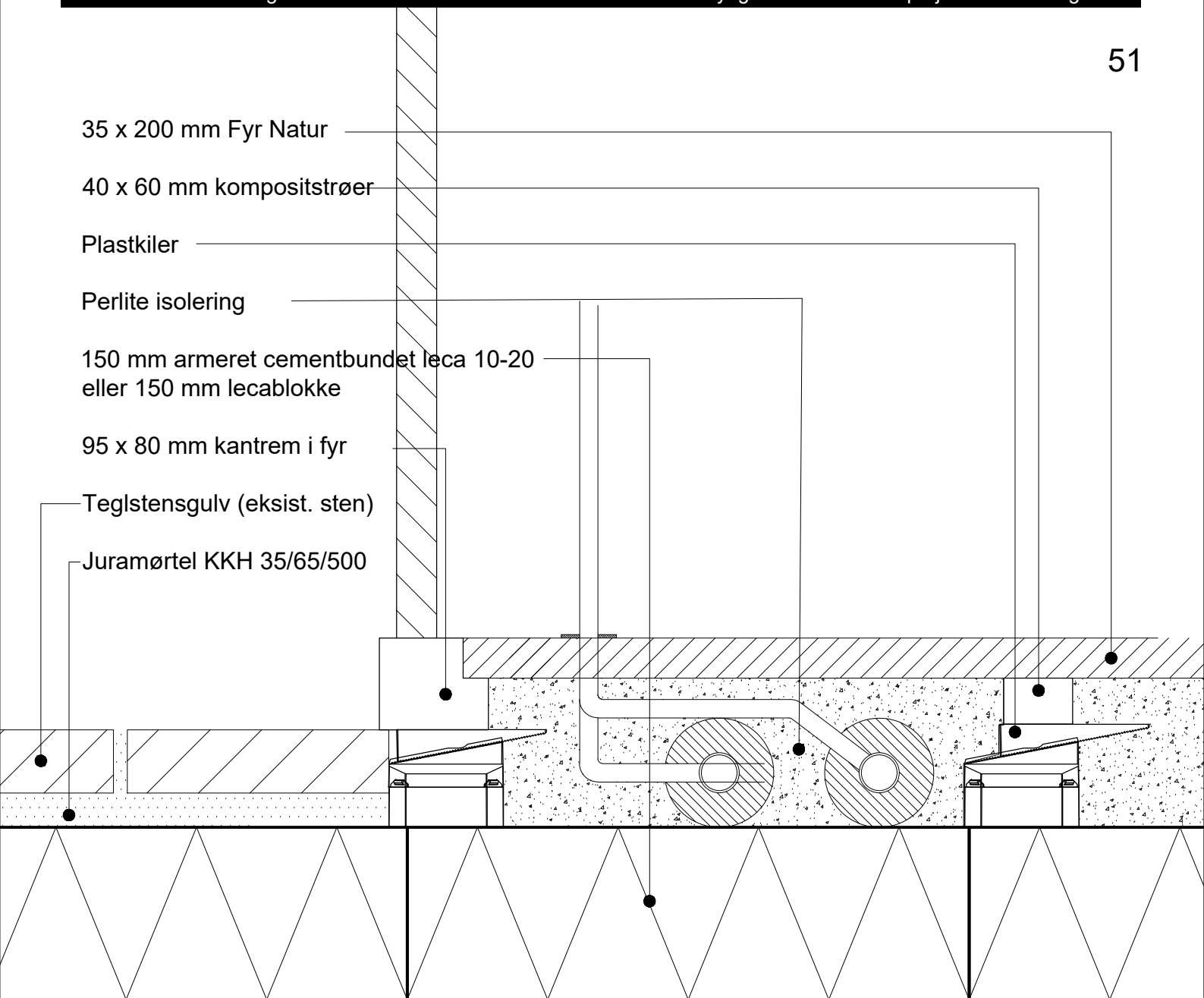
Eksisterende stolestader ombygges for nyt varmeanlæg. Under sæde monteres der underlag for montering af varmeovne. I mellemunderstøtning ved sæde skæres der et hul for rørovn. Der skal være en minimumafstand fra rørovn til kantræ på 25 mm.

Elinstallationer fremføres på underside af vægpaneler



SNIT I EKSISTERENDE STOLESTADER
MÅL 1:20

ALBÆK KIRKE FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT INDVENDIG I STANDSÆTTELSE AF KIRKEN EKSISTERENDE STOLESTADER - TILPASNING TIL VARMEOVNE	sag nr.: 18-010	udarb: FS
	dato: 20.10.2022	kontrol:
	mål: 1:20	godkendt:
	tegn. fil.:	
	tegn. nr.:	41
● Arkitekt ARKINORD AJS Havnepladsen 5B 9900 Frederikshavn www.arkinord.dk		Tlf. 9922 3200 Fax. 9842 0850 info@arkinord.dk



ALBÆK KIRKE

FREDERIKSHAVN PROVSTI - AALBORG STIFT

INDVENDIG ISTANDSÆTTELSE AF KIRKEN

GULVDETALJE VED MIDTERGANG

sag nr.:	18-010	udarb.:	FS
dato:	20.10.2022	kontrol:	
mål:	1:5	godkendt:	
tegn. fil.:			
tegn. nr.:	51		

● Arkitekt

ARKINORD A/S

Havnepladsen 5B
9900 Frederikshavn
www.arkinord.dk

Tlf. 9922 3200
Fax. 9842 0850
info@arkinord.dk

ARKI NORD A/S - ARKITEKTER



ALBÆK KIRKE
Frederikshavn provsti
Aalborg stift

Indvendig istandsættelse af kirken.

Oktober 2022

Sagens parter

Bygherre:

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd
v/ Søren Holm Kristensen
Fjembhedevej 40, Præstbro
9330 Dronninglund

Arkitekt:

Arkinord A|S
Havnepladsen 5B
9900 Frederikshavn
Mail: info@arkinord.dk - Tlf.: 9922 3200
Sagsarkitekt: Frank Svendsen arkitekt maa
Mail: fs@arkinord.dk - Tlf.: 9922 3222 - Mobil: 2021 7634

Indholdsoversigt

Lokalisering	5
Indledning.....	5
Generelt om kirken.....	5
Dokumenter	6
REGISTRERING.....	7
Tagrum.....	7
Indvendige vægge i kor og skib.....	7
Indvendige vægge i kapel og våbenhus	12
Loft i kor og skib.....	12
Loft i kapel og våbenhus	12
Vinduer, døre og gavlle.	13
Gulve i kor og skib.	13
Gulve i kapel og våbenhus.	13
Stoleværk.....	13
Historiske inventar.	14
Varmeanlæg.....	14
Installationer.	15
Belysninger.....	15
Orgel.	15
Klokkestol.	15
Konklusion.....	16
FORSLAG TIL ISTANDSÆTTELSE.....	18
Generelt.	18
Indvendigt træværk.	18
Indvendige vægge i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.....	18
Gulve i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.	19
Vinduer og døre.	22
Stoleværk.....	22
Knæfald.	22
Inventar.	22
Installationer.	22
Belysninger.....	22
Historiske inventar.	23
Varmeanlæg.....	23
Orgel.	23
Info-skærm.	23

Stabilisering af klokkestol.....	24
Økonomi.	25
Bilag.	28

Lokalisering

Albæk kirke
Donstedvej 79,
9300 Sæby



Indledning

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd har gennem længere tid haft et ønske om, at istandsætte Albæk kirke indvendigt og udføre vedligeholdelsesarbejder som er påtalt ved seneste provstesyn. Seneste gennemgribende istandsættelse af kirken er gennemført i 1979. Mere specifikt er der ønske om at gennemføre følgende arbejder ved Albæk kirke.

Nuværende varmesystem med varmluft udskiftes til luft-vand varmepumpe med konvektorer under bænke suppleret med radiatorer og der udføres varme bag orgel.

Ny flytbar alterskranke.

Ny farvesætning i kirken.

Udskiftning af trægulve gulve.

Kalkning af vægge

Opsætning af info-skærm.

Nye spotbelysninger i kor, skib og våbenhus.

Stabilisering af klokkestol

Kirkens orgel indpakkes og sikres mod byggestøv og mekanisk overlast.

Kunstnerisk udsmykning af kirken

Etablering af legehjørne i sideskib

Albæk-Lyngså sogns menighedsråd har ønsket, at Arkinord A/S udarbejder skitseforslag til den indvendige istandsættelse, øvrige ovenstående ønsker samt nødvendige vedligeholdelsesarbejder.

Generelt om kirken

Frit efter "De danske kirker, Vendsyssel, bind 9" redigeret af Erik Horskjær - Gads forlag 1967.

En hvidkalket kirke, indviet til Sankt Peder, med senromansk kor og skib og senere gotisk tilføjelse med vestlig forlængelse og tårn. Kapel tilbygges på nordsiden, vist nok i 1661.

Den senromanske bygning er overvejende opført af munkesten, men mangler sirlige detaljer, der ellers er karakteristisk for Vendsyssels senromanske teglstenskirker. Koret har på sydsiden to savskifter, på nordsiden ét, og i østmuren der genåbnet et rundbuevindue. Skibet har bevaret begge sine døre, den sydlige er omdannet og i brug, mens norddøren er tilmuret. Den runde korbue er bevaret, kor og skib har bjælkelofter. I sengotisk tid fik kirken en vestforlængelse og senere et tårn. Tårnet har kamtakgavl, mod vest med en smuk blændingsdekoration, højblændinger med pålagt cirkelblænding, af overlevering tolket som en afbildning af Sankt Peders nøgle. Fra sengotisk tid er endvidere det sydvendte våbenhus som også har kamtakket blændingsgavl.

Alterbordet, der går tilbage til kirkens opførelsestidspunkt, består af en granitplade, der hviler på en rått tilhugget baluster. Altertavlen er fra 1947-48 og malet af Poul Høm (Gudslam ved livstræ og engle) og rammeværk er tegnet af Arkitekt L. Teschl. Døbefont er i granit med sydtysk fad fra omkring 1575. Prædikestol i højrenæssance med giver våben for Otto Banner og Ingeborg Skeel, 1579, samt relieffer af Kristi dåb, korsfæstelsen og opstandelsen. Stoleværket er fra 1931 og klokken med plattysk indskrift er støbt i 1594 af Matties Bennich og givet af Ingeborg Skeel.

Dokumenter

Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport dateret 24.07.2008 J.nr. 615/2008, sagsnr. 14762-0001 KTR/ajh "Albæk kirke, Frederikshavn kommune, region Nordjylland – Besigtigelse af indvendige murflader", danner grundlag for istandsættelse og kalkning af indvendige murflader.

Nationalmuseets kirkekonsulenters besigtigelsesrapport dateret 11. marts 2019, NM j. nr. 18/00479 "Albæk kirke, Dronninglund Herred, Hjørring Amt – Besigtigelsesrapport vedrørende det historiske inventar", danner grundlag for istandsættelse af Albæk kirke.

REGISTRERING

Tagrum.

I forbindelse med at der sker en del afskalninger i hvælvet i den bagerste del af skibet, er tagrummet herover inspiceret. I Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport dateret 24.07.2008 er der angivet, at overside af hvælvet beskyttes ved at oversiden behandles. I forbindelse med istandsættelse af murankre i tårn i 2021, hvor Birgitte Faurhøj Olsen var tilkaldt som konsulent, blev der besluttet, at man som forsøg borthuggede mørtel-lag på østvendt hvælvkappe og efterfølgende udlægge et nyt lag mørtel. Dette arbejde er udført ligesom kalkningsarbejdet i vestforlængelsen er udført.

I forbindelse med kalkningsarbejdet, blev der et enkelt sted farvet kalk på ribbe og kappe over jordbuen. Arbejdet blev standset og Birgitte Faurhøj Olsen fra Nationalmuseet blev kontaktet. På foranledning af Birgitte Faurhøj Olsen udarbejdede undertegnede et notat som er fremsendt til rekvirenten.

Indvendige vægge i kor og skib.

Generelt ser de kalkede flader fine ud uden de store revner og afskalninger. Væggene fremstår lettere tilsmudset. I kor findes der få og fine revnedannelser, ligesom der ved gulv er mindre afskalninger som højst sandsynlig skyldes opstigende fugt. I skibet er der revner ved enkelte vinduer. Her er væggene monteret med paneler som skjuler evt. afskalninger.



Eksempel på revner i kor

I udleveret arkivmateriale fra istandsættelsen udført i perioden 1976 – 1978, er der oplysninger om fund af kalkmalerifragmenter.

Der er fundet spor af kalkmalerier på korets østre vægflade, skibets østvæg – sydlige del og skibets nordøstre vægflade – hjørne.

Opmålinger udført af arkitekt Poul Brøgger er efterfølgende indsat i denne projektbeskrivelse.

JOURNAL

Sag nr.: 122-1971

Sag vedr.: Albæk kirke. Dronninglund herred.

Pg:

KALKMALERIFRAGMENTER

Optegnet i mål 1:10

Placering i kirken: Korets østre vægflade

Lodret skravering angiver
okkergule farveflader fra
tidligere baldakinornament

Blå, grå og rødbrun
farve fra baldakinmalingen
forekom sporadisk, men er
kun registreret ved farve-
prøver i indstøbningsklodser

+ - overside af midlertidig alterindklædning

Sydside af midlertidig
alterindklædning

gulvniveau (teglstengulv)

REGISTRERINGSARK: ②

200 cm

150 cm

100 cm

50 cm

Målestok 1:10

Korets syd-østre væghjørne

JOURNAL

Sag nr.: 122-1971

Sag vedr.: Albæk kirke. Dronninglund herred.

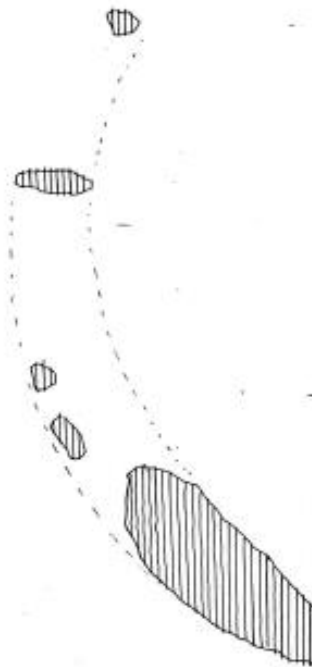
Pg:

KALKMALERIFRAGMENTER

Optegnet i mål 1:10

Placering i kirken: Korets østre vægflade

Lodret skravering angiver
okkergule farveflader fra
tidligere baldakinornament



Overside af midlertidig alterindklædning

Nordside af midlertidig alterindklædning

Gulvniveau (teglstensgulv)

REGISTRERINGSARK: ④

200 cm

150 cm

100 cm

Målestok 1:10

50 cm

Sydside af midlertidig alterindklædning

JOURNAL

Sag nr.: 122-1971

Sag vedr.: Albæk kirke. Dronninglund herred.

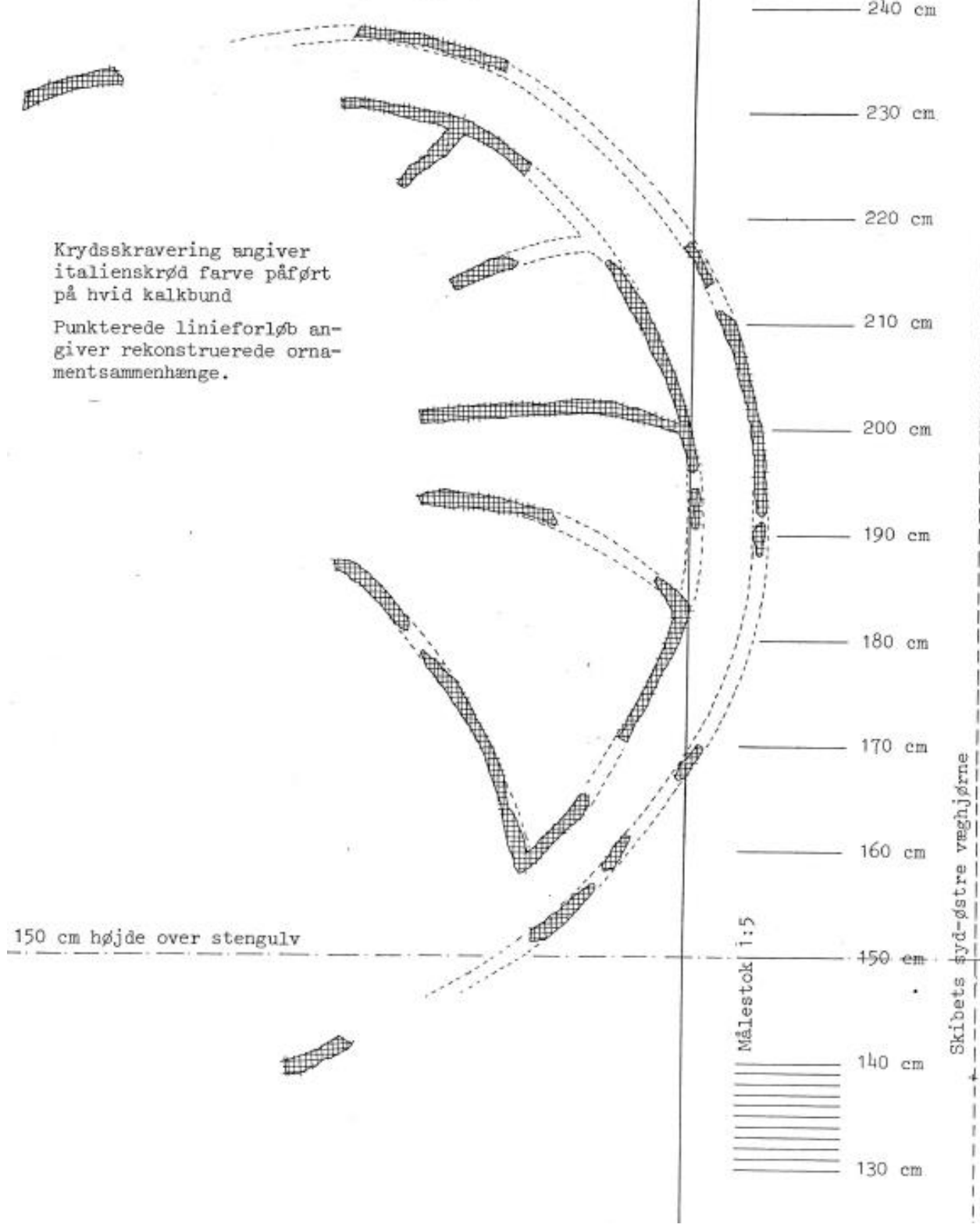
Pg: 3

KALKMALERIFRAGMENT

Optegnet i mål 1:5

Placering i kirken: Skibets østvæg, syd-del

REGISTRERINGSARK: ③



JOURNAL

Sag nr.: 122-1971

Sag vedr.: Albæk kirke. Dronninglund herred.

Pg:

KALKMALERIFRAGMENT

Optegnet udfoldet i mål 1:2

Placering i kirken:
Skibets nordøstre vægflade-
hjørne.

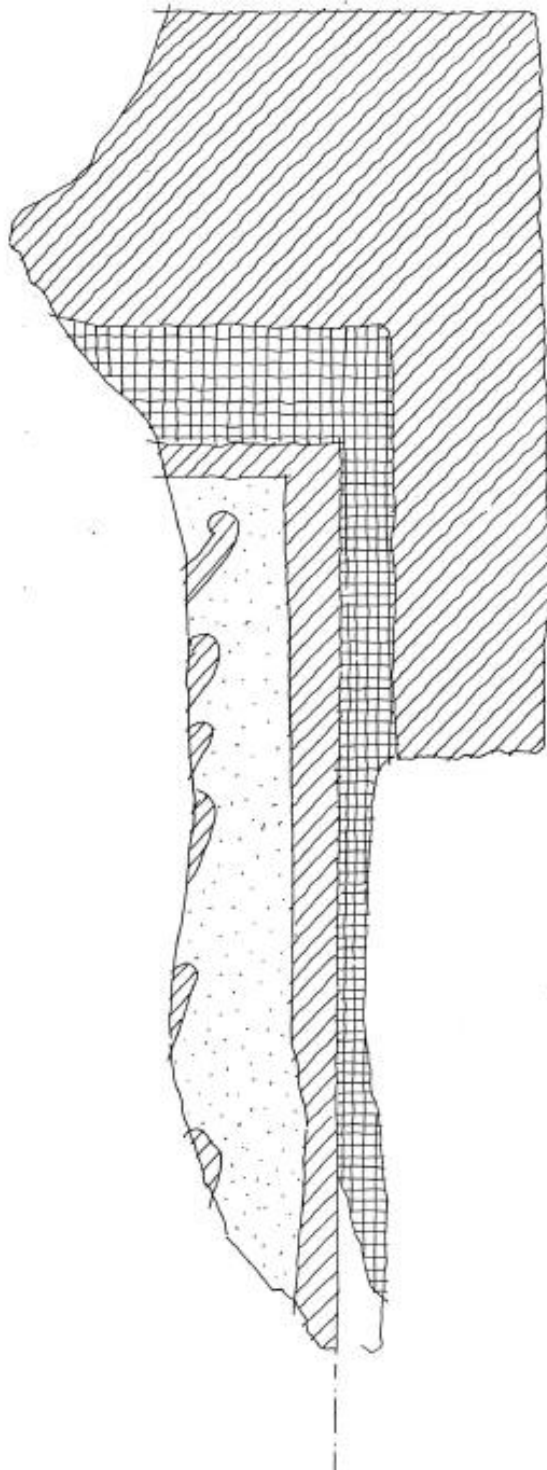
(v-lå)

Grå-sort farve

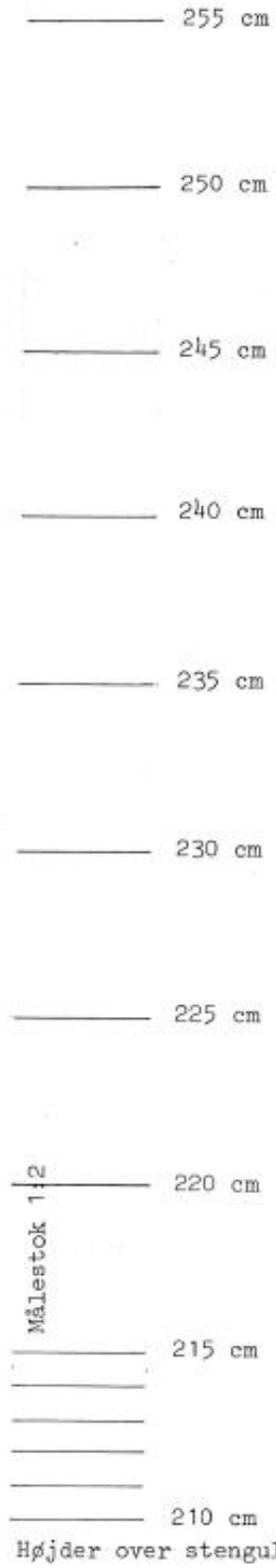
Rød-brun farve

Hvid kalkfarve

Væg-hjørnelinie



REGISTRERINGSARK: ④



Indvendige vægge i kapel og våbenhus.

Vægge i kapel har en del afskalning og trænger til reparation og kalk. Ligesom væggene i kor og skib, er vægge i våbenhus uden større revner og afskalninger.



Eksempel på væg i våbenhus

Loft i kor og skib.

Loft i kor og den forreste del af skib er et bjælkeloft malet i to nuancer. Loft og bjælker fremstår uden større skader. Jf. istandsættelsesrapporten fra 1978, er alt træværk malet med "Linol" – oliemaling, fab. Hygæa A/S, Aalborg.



Skib set fra kor



Loft i kor

Loft i kapel og våbenhus.

Loft i våbenhus er et bjælkeloft malet i to nuancer. Loft og bjælker fremstår uden større skader.



Våbenhuset



Kapel

Hvælvet i kapel fremstår med enkelte afskalninger som trænger til reparation og kalk.

Vinduer, døre og gavlem.

Vinduer og gavlem trænger generelt til vedligeholdelse efter påvirkning fra kondensdannelse på ruder. Døre trænger ligeledes til vedligeholdelse efter mange års klimapåvirkninger.

Gulve i kor og skib.

Gulve i kor og skib er en kombination af teglstensgulve og trægulve. Gulve fremstår med patina efter mange år brug.

Teglstensgulvene har mange skjolder i form af saltudslag og fugt. Alle fuger i teglgulve er stort set intakte.

Trægulve ved stolestader, er jf. beskrivelsen fra 1971 fyrbrædder trykimprægneret med Boliden K33 (CCA imprægneringsmiddel – krom/kobber/arsen) nedlagt på strøer imprægneret med Gori 22-5. Trykimprægnering med arsen blev forbudt i 1990-erne da arsen er meget giftigt og kræftfremkaldende. Uddunstning fra gulvbrædderne skønnes at være ophørt. En slibning af gulvet vil formegentlig frigive støv med arsen, så arbejde med gulvet skal udføres med egnet åndedrætsværn.



Trægulve fremstår med ensartet patina

Teglgulve har mange skjolder

Gulve i kapel og våbenhus.

Gulv i kapel er teglstensgulv i type som inde i kirken. Der er mange skjolder på gulv efter fugtpåvirkning. Alle fuger i teglgulv er stort set intakte.

Teglstensgulvene i våbenhus har mange skjolder i form af saltudslag og fugt. Alle fuger i teglgulv er stort set intakte.

Stoleværk.

Stoleværket i skibet er udført med smukke dekorationer på gavlene, mens stoleværket i sideskibet er mere enkelt. Stoleværket trænger til maling.



Billede taget fra sideskib

Dekoration fra gavli i skib

Historiske inventar.

Det historiske inventar har, jf. Nationalmuseets besigtigelsesrapport, ikke behandlingskrævende forhold.



Alter

Døbefont

Prædikestol

Krucifiks

Knæfald har ifølge menighedsrådet en lidt uheldig udformning. Knælepuden er for lav og kan derfor gøre det svært at rejse sig igen.



Knæfald

Varmeanlæg.

Kirken opvarmes ved varmluftanlæg med el-varmeflade med central indblæsning placeret i overgangen mellem skib og sideskib. Desuden er der opstillet en olieradiator bag orglet.



Indblæsning af varm luft



Overgang mellem skib og sideskib

Installationer.

Elektriske installationer ser ud til at være opdateret løbende. Der er lavet synlige installationer i forbindelse med etablering af højtaleranlæg og teleslynge.

Belysninger.

Kirkens belysninger består af henholdsvis lysekroner, lampetter og Downlight.



Lysekrone

Lampet

Downlight

Orgel.

Kirkens orgel er bygget af Bruno Christensen & Søn i 1979 og har med 8 stemmer og 1 manual.



Kirkens orgel

Klokkestol.

Klokkestolen er opstillet på øverste stokværk. Klokkenes svingretning er øst-vest. Klokkestolen er opbygget på stokværkets bjælkelag og er i toppen fastgjort til tagværkets bjælkelag. Klokkestolens ben er ført ud til tårnets ydervægge, hvor de står på muren uden yderligere fastgørelse.



Klokkestol



Skråstiver trykker på ydervæg

I forbindelse med istandsættelse af tårnets murankre og revnedannelser i vægge, er der konstateret revnedannelser ved de punkter hvor klokkestolen trykker på ydervæggen. Det kan derfor antages, at der kan opstå svingninger i klokkestolen som påvirker tårnvæggen.

Konklusion.

Generelt kan det konkluderes, at Albæk kirke er vedligeholdt dygtigt siden seneste istandsættelse. Set i lyset heraf, foreslås istandsættelsen at omfatte følgende:

- Revneforløb i vægge skønnes umiddelbart at stamme fra bevægelser i forbindelse med temperatursvingninger. Revnernes størrelse og forløb indikerer ikke at der er tale om sætningsskader. Der er ikke fundet alvorlige revnedannelser indvendigt på vægge.
- Bjælkelofter malerbehandles
- Teglgulve optages og der laves nyt undergulv for etablering af nyt varmeanlæg. Eksisterende gulvtegl genanvendes og hele gulvet afrenses, efterfulgt af en sæbebehandling.
- Trægulve ved stolestader udskiftes og sæbebehandles.
- Stolestader og vægpaneler demonteres. Stolestader klargøres til montage af radiatorer under sæder, stolestader og vægpaneler gennemgås for evt. rådskader som repareres. Nuværende synlige el – installationer og nye installationer fremføres bag/under paneler og stoleværk inden disse genmonteres.
- Vinduer afrenses, rustbeskyttes og males ind- og udvendigt.
- Kirkens inventar, døre mv. gennemgås for mindre skader og males i ny farvesætning. Farvesætning udføres i samråd med farvekonsulent Bent Jacobsen og billedkunstner Simon Aaen.
- Stolestader forsynes med nye hynder som matcher nye farver.
- Der udføres et nyt flytbart knæfald.

- Der opsættes nye Downlight over alt, eksisterende lysekroner og lampetter sendes til gøtler for pudsning og renovering.
- Der installeres en ny luft-vand varmepumpe med konvektorer under bænke suppleret med radiatorer. Der etableres varme bag orgel.
- Der etableres affugter i "varmekasse" fra eksisterende varmluftanlæg.
- Kirkens el-installationer og svagstrømsinstallationer gennemgås for eventuelle mangler, herunder udskiftning af forældet materiel. Installationer udføres som skjult installation hvor dette er muligt.
- Der foretages en stabilisering af klokkestol.
- Der opsættes digitale info-skærme.

FORSLAG TIL ISTANDSÆTTELSE

Generelt.

I forbindelse med istandsættelsen tilkøbes en konservator (Bent Jacobsen) som vejleder omkring demontering og indpakning af det historiske inventar efter de retningslinjer der er angivet i Nationalmuseets rapport over det historiske inventar. Når istandsættelsesarbejdet er afsluttet, monteres det historiske inventar igen under vejledning af konservator.

Ved afrensning af kalkede flader, vil dette ske i samarbejde med Nationalmuseets Kalknings-tjeneste. Endelig aftale herom indgås senest 3 måneder før arbejdet udføres.

Den nye farvesætning af kirken foretages i samråd med farvekonsulent Bent Jacobsen. Tanker omkring den nye farvesætning fremgår af særskilt dokument "Ny farvesætning Albæk kirke".

Kunstner Simon Aaen vil forestå en udsmykning af kirken. Beskrivelse af den kunstneriske udsmykning fremgår af særskilt dokument "Kirkeudsmykning Albæk kirke".

Indvendigt træværk.

Seneste istandsættelse af Albæk kirke var i 1971 og i fagbeskrivelsen er der anført følgende omkring malerbehandling af indvendigt træværk:

1. Afrensning af løstsiddende ældre maling. Afvaskning med koldt ammoniakvand i opløsning min. 1:10, max. 1:7, samt aftørring med viskosesvamp og rent vand.
2. Strygning med halvfed oliemaling fortyndet 5:1 med mineralsk terpentin og tilsat Gori 22-5.
3. Spartling, slibning, afstøvning samt reparation med oliemaling fortyndet 10:1 med mineralsk terpentin.
4. Strygning med ufertyndet oliemaling.

Ny behandling af indvendigt træværk udføres med Jotun LADY Supreme Finish 15 efter følgende anvisninger:

1. Afvaskning og matslibning af alle flader. Spartling efter behov med akrylspartelmasse hvis der er små ridser eller mindre ujævnheder.
2. Isolere knastgennemslag på træværk, som er ubehandlet, med Jotun Knast- og Spærregrunder inden malerbehandling.
3. Grundning med Jotun Superhæft Grunder.
4. Maling 1. gang med Jotun LADY Supreme Finish.
5. Let mellemslibning og afstøvning.
6. Maling 2. gang med Jotun LADY Supreme Finish.
7. Rumtemperatur minimum +10° C.

Der udføres ny behandling på følgende:

1. Loft i kor, skib og våbenhus
2. Stoleværk
3. Knæfald (nyt knæfald leveres ubehandlet).
4. Salmenummertavler
5. Præstetavler
6. Orgel

Indvendige vægge i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.

I andet halvår af 2018 foretages to prøvealkninger efter Nationalmuseets kalkningstjenestes besigtigelsesrapport, for at vurdere, om der kan kalkes på de eksisterende overflader i kor, nordre tilbygning og den østlige del af skibet. Der er efterfølgende ikke konstateret afskalling eller misfarvning af de prøvealkede områder.

Prøvealkning 1:

1. Overfladen rengøres grundigt med rent vand, indtil den er ren og der ikke forekommer afsmitning.
2. Imprægnering med kalkvand.

3. Der kalkes med en vellagret kulekalk, det antal gange, som skønnes nødvendigt for at opnå en tilfredsstillende dækning.
4. Der afsluttes med en overbrusning med kalkvand.

Prøvekalkning 2 (kan forårsage skjolddannelser):

1. Overfladen rengøres grundigt med rent vand, indtil den er ren og der ikke forekommer afsmitning.
2. Imprægnering med kalkvand.
3. På fugtig overflade påføres sandkalk. Sandkalk består af 4 dele ikke udrørt dejkalk tilsat 1 del kvartssand nr. 00 (0-0,3 mm). Kalk og sand røres sammen, hvorefter der tilsættes ca. 1 del kalkvand. Sandkalk skal have konsistens som ylette og påføres muren i et jævnt lag.
4. Sandkalk skal hvidtørre i 3 -4 dage.
5. Derefter påføres endnu et lag sandkalk – muligvis tyndet en anelse afhængigt af bundens sugsevne. -sandkalken skal dække over fladen jævnt. – uden øer.
6. 2. sandkalk skal hvidtørre.
7. Der færdigkalkes med 2-3 gange strygninger med traditionel vellagret kulekalk.
8. Der afsluttes **ikke** med kalkvandsbehandling.

De udførte prøve-kalkninger vurderes umiddelbart inden indhentning af tilbud, og det bedste resultat danner grundlag for udbud.

Vægge og hvælv i vestforlængelsen af skibet et kaltet i 2021 i forbindelse med istandsættelse af tårnets murankre.

Forbehandling af vægge:

Ved forbehandling af vægge i kor og skib udvises der stor agtpågivenhed ved afrensning, da der tidligere er fundet spor af kalkmalerier.

Der startes med en grundig nedvaskning af de tilsmudsede vægge og hvælv med rent vand som skiftes ofte. Herefter foretages en afrensning af alt løst materiale, ved områder hvor der er konstateret kalkmalerier, foretages afrensning af konservator. Puds og kalk som er "skruk" fjernes ikke, såfremt det sidder i spænd. Små revner sådanne steder filttes med Rødvig kulekalkmørtel kornstørrelse 0-0,3 mm. Gamle pudsreparationer som fremstår meget ru, filttes med ovenstående kulekalkmørtel. Større og dybe revner fyldes først med en læske-kalkmørtel med groft tilslag, om nødvendigt i flere omgange til ca. 10 mm bag vægfladen. Væg pudses med grovpuds til plan flade og til sidst finpudses med finpuds.

Saltudblomstringer borthugges og repareres som nævnt ovenfor. Misfarvninger borthugges og repareres som nævnt ovenfor. Rødalger skures med AKAPAD skuresvamp.

Inden kalkning rengøres overfladen igen med rent vand. Derefter imprægneres med kalkvand, før der påføres kalk. Der kalkes med en vellagret kulekalk 2-3 gange, som skønnes nødvendig for at opnå en tilfredsstillende dækning, og der afsluttes med en overbrusning med kalkvand.

Kapellets hvælv og vægge behandles efter ovenstående retningslinjer.

Fremkommer der nye spor efter kalkmaleri eller anden vægdekoration under istandsættelsen, indberettes til Nationalmuseets kirkekonsulentfunktion, og istandsættelsen skal indstilles i det pågældende område indtil Nationalmuseets konsulent har haft lejlighed til at besigtige fundet.

Gulve i kor, skib, sideskib, våbenhus og kapel.

TEGLSTENSGULVE Nedbrydning af eksist gulve

Eksisterende gulvtegl optages med forsigtighed, renses for mørtel og henlægges i tørt depot for senere genanvendelse.

Udgravning

Udgravning til ny bundopbygning til nyt teglstengulv overvåges af Nationalmuseets arkæolog. Alt udgravet materiale skal soldes efter Nationalmuseets anvisninger.

Ved udgravning for ny bundopbygning, graves der kun til nødvendig dybde, max. 300 mm, for ny gulvkonstruktion, så fremtidig færdig OK. gulvkote er tilsvarende eksisterende OK. gulv i skib og kor. Der må under ingen omstændigheder graves mere end max. halvt ned på ydervæggens kampestenssokkel. Der afrettes til en ret overflade samt et stabilt og komprimeret underlag for ny opbygning af gulvkonstruktion.

Der udlægges 15 cm lecablokke på fladen i halvforbandt. Hvor der er behov for fremføring af varmerør i teglstengulve, etableres der er en kanal i lecablokkene. Når varmeinstallation er udført, trykprøvet og isoleret, fyldes kanalen med Perlite isoleringsmateriale som komprimeres. Eksisterende podie foran alterbord gives en større bredde af sikkerhedsmæssige årsager.

Blokke tilskæres tæt til tilstødende eksisterende bygningsdele. Hvor tilskæring af lecablok er besværliggjort for en tæt tilskæring f.eks. mod kampesten m.m., fyldes disse steder med letklinkenødder.

Fjernelse af eksisterende gulve samt udgravning for nyt undergulv udføres under vejledning af en arkæolog fra Nationalmuseet. Der rettes henvendelse til Nationalmuseet senest 5 uger før arbejdet skal påbegyndes.

Lægning

Inden lægningen skal undergulvet være i orden. I mørtelunderlaget iblandes fæhår. Undergulvet skal i øvrigt være rent og fugtes omhyggeligt. Er teglstenene særlig stærkt sugende, må disse fugtes før lægningen.

Underlaget skal være rent, fast og jævnt og rengøres for snavs, fedtstof, m.m. Det er vigtigt at der ikke er revner eller andre skader på underlaget. Underlaget skal under lægningen være opfugtet. Inden udlægningen af mørtlen svummes gulvet, så vedhæftningen øges. Der svummes med samme mørtel som anvendes til nedlægningen af gulvtegl. Mørtlen kastes grundigt ned i underlaget.

Læggemørtel, Juramørtel KKh 35/65/500, kornstørrelse 0-4 mm. Mørtellag lægges ud over et areal, der ikke er større, end man bekvemt kan henlægge stenene. Disse udlægges efter snor og trykkes godt ned i mørtlen, eventuelt bankes de let med en gummihammer eller med skaffet af en murhammer. Teglstene lægges i kvadratmønster i skib og i blokforbandt i kor til en glat- og jævn overflade uden opkanter. Teglen skal, inden de lægges i mørtel, først gennemvædes i vand, f.eks. ved at henstå i en balje i 15-20 min. Når overfladen er mat fugtig, er teglen klar til lægning.

Der udføres 12 mm fugebredde mellem teglstenene i skib og kor. Fugningen udføres ca. 1 uge senere, da det giver det bedste slutresultat. Det er vigtigt at holde stenenes overflade fri for mørtel. Eventuelle opragende mørtelrester bør først skrubes af, når mørtlen er blevet så tør, at den ikke smitter af. Mørtlen skal være ret stiv, og fugerne komprimeres, så de bliver helt fyldte og overflader rives af så fugerne får en jævn overflade. Der anvendes samme mørtel til fugning som gulvtegl lægges i.

Rengøring efter lægning

Der kan under visse omstændigheder fremkomme hvide saltudslag (udblomstinger). Sådanne udslag fjernes med støvsuger eller ved tør børstning. Eventuelle fastsiddende dele tørres bort med en fugtig klud. Fastsiddende mørtelrester, der endnu ikke har kunnet fjernes på anden måde, må fjernes ved hjælp af de specielle rengøringsmidler, der benyttes til keramiske gulve. Saltsyre og andre stærke syrer må ikke anvendes til at gøre teglgulve rene med.

Gulvet vaskes over med rent vand og derefter behandles gulvet med natursæbe, ca. 2-3 dl. sæbe til 10 liter varmt vand. Gulvet skal dækkes med rigeligt sæbevand, skrubbes og tørres op med klud opvredet i rent vand. Vandet skiftes ofte, da snavset vand ikke gavner. Sæbebehandlingen foretages 2 gange med få timers mellemrum. Gulvet må ikke betrædes mellem behandlingerne.

Der henvises for yderligere info omkring udførelsesmetode til:
KALK A/S vejledning for lægning af teglgulve
Weber håndbogen, Restaurering af teglgulve
Tegl 12 "Gulve i tegl".

Trægulve

Eksisterende gulve inkl. kantrem demonteres og fjernes fra kirken.

Undergulv opbygges som anført under teglstensgulve. På nyt undergulv udlægges fugtspærre under kantremme og remme fastgøres til undergulv. Kantrem leveres i træsort som gulve. Fals i kantrem til aflægning af gulv, skal tilpasses nye brædder, 35 mm ved udfræsning med overfræser eller tilsvarende. Mellem kantremme udlægges 40 x 60 mm komposit strøer pr. 600 mm på plastkiler som placeres pr. 400 mm. Rørføring til nyt varmeanlæg fremføres i strøgulve. Når varmeinstallation er udført, trykprøvet og isoleret, fyldes gulvstrøernes mellemrum med Perlite isoleringsmateriale som komprimeres let og afrettes inden gulvbrædder monteres.

Nyt gulv udføres med nye gulvplanker som plankegulv, 35 x 200 mm Fyr Natur fra Dinesen. Prøve skal fremlægges til godkendelse. Gulvbrædder udlægges på strøer og fastgøres ovenfra med skruer, 2 stk./understøtning. Skruenhuller bores nøjagtig og skal efter montering af skruer lukkes ved limning af træpropper, der slibes til glat flade med bræddernes overside.

Gennemføring af elkabler og varmerør bores i samarbejde med elektriker og VVS.

Når gulvet er lagt slibes gulvet til fuldstændig jævn overflade, jf. leverandørens anvisninger. Gulvet støvsuges grundigt.

Behandling af trægulve.

Ludbehandling

1. Ryst dunken grundigt. Det er vigtigt at få pigmenteringen fordelt jævnt.
2. Hæld luden i en plastspand. Husk at omrøre under hele behandlingen.
3. Påfør luden med ludsvaber, pensel eller rulle i plankernes længderetning. Brug rigeligt med lud, og træk den overskydende lud af i plankernes længderetning.
4. Lad gulvet tørre i mindst 6 timer ved 20 °C og 50 % RF.
5. Gulvet slibes let med rondelsliber med slibenet eller sandpapir i korn 120-150. Et let brugt stykke slibenet kan med fordel benyttes. Alternativt bør slibenettet slibes med en betonflise eller en karborundumsten, inden det tages i brug.

Efter ludbehandlingen er gulvet meget sart, da luden åbner træets overflade. Det skal derfor straks behandles med Dinesen Gulvsæbe, når det er tørt.

Sæbebehandling

Gulvet vaskes to gange med Dinesen Gulvsæbe Natur eller hvid. Ønskes en meget lys overflade, anvendes den hvide sæbe. Som alternativ til gulvklud eller moppe kan en ren ludsvaber anvendes.

Fremgangsmåde

1. Ryst dunken kraftigt. Det er vigtigt at få pigmentering og voks fordelt jævnt.
2. Ved første vask opløses 2,5 liter Dinesen Cleaner i 5 liter håndvarmt vand. 1:2 Ved anden vask opløses 1,5 liter Dinesen Cleaner i 5 liter håndvarmt vand. 1:3
3. Vask gulvet i plankernes længderetning.
4. Aftør gulvet med en moppe eller gulvklud opvredet i sæbevand. Det er vigtigt, at moppe eller gulvklud ikke oprides i rent vand, da det vil fjerne for meget sæbe.
5. Gulvet skal tørre i mindst 20 minutter mellem første og anden sæbevask. Efter anden sæbevask skal gulvet tørre 2-4 timer.
6. Polér gulvet med en grøn polerrondel. Dette giver gulvet en mere ensartet overflade og danner god basis for den almindelige gulvask fremadrettet.

Straks efter lægning og slibning dækkes gulvet med gulvpap, der tapes i samlinger.

Leverandørens lægnings- og behandlingsanvisninger skal nøje følges.

Detailtegninger af ny gulvopbygning medsendes som bilag.

Vinduer og døre.

Kirkens vinduer afrenses indvendigt og males. Vinduer i våbenhus og sideskib udskiftes med vinduer som udføres som en kopi af eksisterende.

Den indvendige dør mellem våbenhus og skib, sideskib og depot, males i samklang med kirkens øvrige farver. Den udvendige dør i våbenhuset og sakristi gennemgås for mangler, afslibes og nybehandles såvel ud- som indvendigt.

Stoleværk.

Eksisterende stolestader og vægpaneler nedtages for lægning af nyt gulv. Stolestader ombygges så der kan monteres nye konvektorer under sæder. Eventuelle skader på bænke og paneler repareres af snedker. Princip for montering af nyt varmeanlæg fremgår af arkitekt tegning nr. 41

Stolestader og vægpaneler istandsættes af snedker og nymales så de matcher kirkens nye farveholdning. Varmeanlægget 2 store "kasser" i mellem skib og sideskib ombygges så det kan bruges til opbevaringsplads til placering af affugter. Ændringer males sammen med bænke.

Der laves nye polstrede hylder til bænkenes med stof som harmonerer med bænkenes nye farve.

Knæfald.

Grundet uheldig udformning af eksisterende knæfald ønskes dette udskiftet med et nyt flytbart knæfald med et lettere udtryk.

Det nye knæfald udføres i egetræ og males i farve afstemt med kirkens øvrige inventar. Knælepude betrækkes med læder. Knæeskammel males i farve der er i samklang med ny alterskranke betrækkes med læder

Forslag til nyt knæfald fremgår af arkitekttegning nr. 40.

Inventar.

Præstens stol i kor ompolstres med samme stof som anvendes på knælepude.

Kirkeskibet nedtages og istandsættes af konservator.

Installationer.

Kirkens el-installation renoveres i fornødent omfang og alle defekte dele og -kabler udskiftes. Kirkens el-installation føres generelt ajour, således den opfylder det gældende stærkstrømsreglement.

Det nuværende høre- og højttaleranlæg demonteres under istandsættelsen og gennemgås for eventuelle fejl og mangler, inden anlægget genmonteres i "kasse" mellem skib/sideskib. Teleslyngen måles for effektivitet, og såfremt der er mangler, nedlægges en ny.

Belysninger.

Kirkens lysekroner og lampetter demonteres, sendes til gørtler og pudses op. Lysekroner monteres med nye ophæng i messing og ny installation og genmonteres. Kronernes hvide manchetter over fatninger udskiftes med manchetter af poleret messing. Lysekronen fra sideskibet genmonteres midt i hvælvet i den bagerste del af skibet.

Eksisterende Downlight udskiftes med nye kipbare SG Junistar LUX IsoSafe. Lyskilden monteres generelt vandret, men ved f. eks altertavlen kippes lyskilden for bedre belysning af alterbillede.

I våbenhus tænkes ny belysning etableret f. eks med Scan-pendel E27, nedhængt.

Historiske inventar.

I forbindelse med restaurering af kirken nedtages det historiske inventar, henstilles og beskyttes i depot. Alt nedtagning og deponering foretages i samråd med konservator. Håndtering af det historiske inventar varetages iht. Nationalmuseets kirkekonsulenters besigtigelsesrapport dateret 11. marts 2019, NM j. nr. 18/00479 "Albæk kirke, Dronninglund Herred, Hjørring Amt – Besigtigelsesrapport vedrørende det historiske inventar",

Farvesætningsrapport foreligger endnu ikke, men fremsendes til stiftet straks den foreligger.

Varmeanlæg.

I forbindelse med gravearbejdet rekvireres arkæolog som vejleder entreprenøren under arbejdet.

Albæk kirke er, i dag, opvarmet ved en kalorifere. Indblæsning sker i overgangen mellem skib og sideskib. Returluft til varmeanlæg tages under podiegulve. Varmekilden er el-varmeplade med centrifugalventilator, der er placeret i kælderen under sideskibet.

Kirken er defineret som periodisk opvarmet kirke, hvor kirken kun opvarmes i forbindelse med kirkelige handlinger, 1 – 2 gange om ugen.

Kirkens rumfang er opmålt til 650 m³ fordelt i områder med hvælving og vandret loft. Nødvendig effekt til varmekilder er beregnet til ca. 44 kW, dog er tårnum og våbenhus ikke medregnet.

Eksist. el-varmeplade med tilhørende komponenter i kælderen demonteres.

Ved kældertårn monteres varmepumpe (luft/vand). Varmtvandsbeholder (EL), buffertank og automatik opstilles i kælderen. Det skal dog sikres, at pladsforholdene er tilstrækkelige.

Varmepumpen skal være af typen med højt temperatursæt og høj virkningsgrad.

I forbindelse med ombygning/renovering af kirke, placeres ny teknikarrangement i kirkens kælderen. Der monteres nødvendig automatik til styring af varmen. Styring af temperatur i kirken, udføres i zoner med rumtermostater, der sikrer jævn fordeling af varme.

Opvarmning af kirken udføres med vandbåret anlæg med konvektorer, som placeres under bænke og suppleret med radiatorer langs vægge, monteret på gulvbæring.

Automatik for varme i kirke udføres med kalenderfunktion til de faste handlinger, dog således at varmen kan aktiveres manuelt og ved smartphone.

Affugter gives fremadrettet en permanent placering i en af kirken nuværende "varmekasser". Der fremføres el til affugter og der etableres afløb til faskine udenfor kirken.

Orgel.

Orgelet indpakkes og beskyttes mens istandsættelsen af kirken foregår. Indpakning foretages af orgelbygger.

Info-skærm.

Albæk sogns menighedsråd ønsker, at der opsættes en info-skærm i skibet til venstre for korbuen og en info-skærm i hver side af sideskib. Info-skærm, monteres med respekt for kirkens øvrige udsmykninger. Ledninger skjules i hvidlakerede alu-skiner hvor de ikke kan skjules af vægpaneler. Alu-skiner klæbes til vægge.

Stabilisering af klokkestol.

For at fjerne klokkestolens påvirkning på tårnets vægge, monteres der en fodrem 200 x 200 mm på tværs af skråstiverne i hele tårnets bredde. Fodremmen fastgøres til eksisterende bjælker med M16 varmgalvaniserede bolte forsynet med spændeskiver i begge ender. Mellem eksisterende og nye bjælker monteres der en bulldog skive.

Eksisterende skråstivere sadles over den nye fodrem og der monteres en M16 varmgalvaniseret bolt gennem skråstiver og fodrem. Bolt forsynes med spændeskiver i begge ender.

Se tegning nr. 21.

Økonomi.

ALBÆK KIRKE	Dato:	01.06.2022
Indvendig istandsættelse af kirken	Index:	120,1
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation	Side	1

Håndværkerudgifter excl. moms:

Stillads og byggeplads	kr	50.000	
Murerarbejde	kr	724.800	
Tømrerarbejde	kr	600.000	
Vameanlæg	kr	950.000	
El-arbejde	kr	192.300	
Svagstrøm, teleslynge/højtaleranlæg	kr	20.000	
Gørtler	kr	50.000	
Malerarbejde	kr	340.000	
Orgelbygger	kr	16.000	
Møbelpolster	kr	118.000	
Konservator	kr	90.000	
Info-skærm	kr	75.000	
Håndværkerudgifter i alt	kr	3.226.100	
Uforudseelige udgifter ca. 7,5 %	kr	241.900	

Håndværkerudgifter, inventar- og uforudseelige udgifter i alt kr 3.468.000

Omkostninger excl. moms:

Totalrådgivning - fast honorar	kr	350.000	
Byggeledelse m.m. - efter medgået tid	kr	100.000	
Udlæg, reproduktioner, kørsel	kr	22.000	kr 472.000

Samlet anslået udgift kr 3.940.000

Moms 25% kr 985.000

Anslået totaludgift inkl. moms kr 4.925.000

ALBÆK KIRKE			Dato:	01.06.2022
Indvendig istandsættelse af kirken			Index:	120,1
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation			Side	2 af 4
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:
STILLADS OG BYGGEPLADS				
Stillads		1	20.000	20.000
Byggepladsdrift		1	30.000	30.000
Stillads og byggeplads i alt				50.000
MURERARBEJDE:				
Afrensning af vægge kor, skib og kapel	m ²	400	80	32.000
Afrensning af hvælv kapel	m ²	45	100	4.500
Afrensning af vægge i våbenhus	m ²	50	80	4.000
Reparation af revner m.m	lbm	60	500	30.000
Indvendig kalkning af vægge kor, skib og kapel	m ²	400	220	88.000
Indvendig kalkning af hvælv kapel	m ²	45	220	9.900
Indvendig kalkning våbenhus	m ²	50	220	11.000
Nyt undergulv	m ²	187	1.000	187.000
Ophugning og genudlægning teglstengulve	m ²	114	3.000	342.000
Reparation af gulv i tårn	m ²	26	300	7.800
Diverse	enh	1	8.600	8.600
Murerarbejde i alt				724.800
TØMRER-SNEDKERARBEJDE:				
Afdækning af alter og prædikestol	m ²	80	150	12.000
Afdækning af orgel	enh	1	15.000	15.000
Nedtagning af stolestader og vægpaneler	tim	60	500	30.000
Containerleje til opbevaring af inventar	måned	6	2.400	14.400
Nye trægulve	m ²	80	3.000	240.000
Ombygning stolestader	stk.	38	1.800	68.400
Montering af stolestader og paneler	tim	80	500	40.000
Ombygning af varmeindblæsningskasser	enh	1	6.000	6.000
Vinduer	enh	1	30.000	30.000
Reparation af indvendige døre	tim	40	500	20.000
Stabilisering af klokkestabel	enh	1	30.000	30.000
Diverse	enh	1	94.200	94.200
Tømrerarbejde i alt				600.000
VARMEANLÆG LUFT-VAND VARMEPUMPE:				
Varmepumpeløsning med 2 stk. varmepumper	enh.	1	300.000	300.000
Montering med tilhørende rørarbejder	enh.	1	50.000	50.000
Nye varmerør fra udedel til kirken 20 lbm	enh.	1	30.000	30.000
Teknikarrangement i kirken	enh.	1	50.000	50.000
Føringsrør mellem varmepumpe og kirke	enh.	1	10.000	10.000
Rørinstallation i kirke	enh.	1	70.000	70.000
Konvektorer under stolestader	enh.	1	320.000	320.000
Radiatorer langs ydervægge	enh.	1	50.000	50.000
Bygningsmæssige arbejder	enh.	1	20.000	20.000
Diverse	enh.	1	50.000	50.000
Varmeanlæg i alt				950.000

ALBÆK KIRKE			Dato:	01.06.2022
Indvendig istandsættelse af kirken			Index:	120.1
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation			Side	3 af 4
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:
EL-ARBEJDE:				
Demontering af eksisterende varmeanlæg	tim	30	410	12.300
Bortskaffelse af varmeanlæg	enh.	1	10.000	10.000
Byggepladstavle	stk	1	6.000	6.000
Renovering af elinstallation - anslået	stk	1	80.000	80.000
Nye lamper	stk	40	2.000	80.000
Diverse el-arbejder	enh.	1	4.000	4.000
El-arbejde i alt				192.300
SVAGSTRØM				
Teleslynge eftersyn	stk	1	5.000	5.000
Installation til info-skærm	stk	1	15.000	15.000
Svagstrøm i alt				20.000
GØRTLER				
Renovering og oppuds. af kroner og lampetter	enh.	1	50.000	50.000
Gørtler i alt				50.000
ORGELBYGGER				
Ombygning, bistand ind- og udpakning	enh.	1	16.000	16.000
Orgelbygger i alt				16.000
MALERARBEJDE:				
Maling af døre og vinduer	enh.	1	20.000	20.000
Maling af loft	enh.	1	100.000	100.000
Maling af inventar/stoleværk mv..	enh.	1	150.000	150.000
Maling af orgel	enh.	1	30.000	30.000
Maling af skabe mv..	enh.	1	10.000	10.000
Behandling af gulve	enh.	1	15.000	15.000
Bygningsrengøring	enh.	1	5.000	5.000
Diverse	enh.	1	10.000	10.000
Malerarbejde i alt				340.000
MØBELPOLSTER:				
Nye hynder til stolestader	lbm	94	1.000	94.000
Knælepuder og knæleskammel	lbm	8	3.000	24.000
Møbelpolster i alt				118.000
KONSERVATOR				
Istandsættelse af kirkeokib	enh.	1	10.000	10.000
Konservatorbistand ifb med inventar	enh.	1	50.000	50.000
Demontering historisk inventar	enh.	1	50.000	50.000
Konservator i alt				110.000

ALBÆK KIRKE		Dato:	01.06.2022		
Indvendig istandsættelse af kirken		Index:	120,1		
Overslag over de samlede udgifter - kalkulation		Side	4 af 4		
Fag / Emne:	Enhed:	Antal:	Enh.pris:	Sum:	
FARVEKONSERVATOR					
Farveafsætning på inventar og orgel, samt valg af møbelstoffer mv.					50.000
Konservator i forbindelse med kalkning					40.000
Farvekonservator i alt					90.000
INFO-SKÆRM					
Infoskærm					60.000
Montering					15.000
Info-skærme i alt					75.000
TOTALRÅDGIVNING					
Totalrådgivningshonorar omfattende:					
1. Registrering og opmåling					
2. Projektforslag til kirkekige myndigheder					
3. Udbudsprojekt, lic. og kontrahering					
Punkt 1-2-3 er fastpris	enh	1	350.000		350.000
4. Byggeledelse, fagtilsyn og arbejdsmiljø					
5. 1- og 5 års eftersyn					
Punkt 4-5 afregnes efter medgået tid, anslået til	tim	100	1.000		100.000
Omkostninger til rådgivning i alt					450.000
UDLÆG					
Udlæg, reproduktioner, kørsel, mv.					22.000

Bilag.

Projektbeskrivelse "Indvendig istandsættelse af kirken, oktober 2022

Tegn. nr. 1 – Situationsplan

Tegn. nr. 5 – Eksisterende plan af kirken

Tegn. nr. 6 – Eksisterende længdesnit i kirken

Tegn. nr. 10 – Fremtidig plan af kirken

Tegn. nr. 11 – Gulvplan

Tegn. nr. 12 – EI – plan

Tegn. nr. 20 – Fremtidig længdesnit i kirken

Tegn. nr. 21 – Snit i tårn og detalje

Tegn. nr. 40 – Ny alterskranke

Tegn. nr. 41 – Eksisterende stolestader – Tilpasning til konvektorer

Tegn. nr. 51 – Gulvdetalje ved midtergang

Ny farvesætning Albæk kirke

Kirkeudsmykning Albæk kirke,

Frederikshavn, den 20. oktober 2022

Frank Svendsen



RÅDGIVERAFTALE EFTER ABR 18

1.	Indledning	3
2.	Opgaven	3
	2.1 Aftalen omfatter	3
	2.2 Rådgivningsform.....	3
	2.3 Sagsansvarlige	3
	2.4 Overdragelse af ydelser	3
3.	Aftalegrundlag.....	3
	3.1 Dokumenter	3
	3.2 Bygherremateriale	3
	3.3 Andet	4
4.	Totalrådgiverens ydelser	4
	4.1 Aftalte ydelser	4
	4.2 Omprojektering	4
5.	Bygherrens ydelser.....	4
	5.1 Ydelser.....	4
	5.2 Registrering	4
6.	Tidsfrister	4
7.	Økonomisk ramme og budgetforudsætninger	5
8.	Honorar	5
	8.1 Honoraropdeling	5
	8.2 Ydelser ud over aftalen.....	5
	8.3 Konfliktløsning	6
9.	Udlæg	6
10.	Udbetaling af honorar og udlæg	6
11.	Ansvar.....	6
12.	Forsikring	6
13.	Tvister	6
	13.1 Nøglepersoner	6
	13.2 Konfliktløsning	7
	13.3 Standsning af opgaven.....	7
14.	Supplerende bestemmelser.....	7
	14.1 Persondatahåndtering	7
	14.2 Øvrig datahåndtering	7
	14.3 Standsning af opgaven.....	7
15.	Bilag.....	7
16.	Underskrift	7

Undertegnede

Albæk-Lyngså sognes menighedsråd

CVR-nr. 33052928

(i det følgende kaldet Bygherren) og

medundertegnede

Arkinord A/S

Havnepladsen 5B

9900 Frederikshavn

CVR-nr. 29220468

(i det følgende kaldet Totalrådgiveren) har indgået følgende

AFTALE

om

Rådgivning og Bistand

vedr. byggesagen:

Albæk kirke – Indvendig istandsættelse af kirken

1. Indledning

Aftalen omfatter teknisk rådgivning og bistand vedrørende totalrådgivning i forbindelse med "Indvendig istandsættelse af kirken" ved Albæk kirke.

2. Opgaven

2.1 Aftalen omfatter

Aftalen omfatter rådgivning og bistand i forbindelse med indvendig restaurering af kirken, bl.a. omfattende reparation og kalkning af vægge og hvælv, omlægning af og nye gulve i skib, kor, våbenhus og kapel, nyt flytbart knæfald, nyt varmeanlæg og affugter, nye belysninger, kunstnerisk udsmykning, ny farvesætning, stabilisering af klokkestol m.m.

2.2 Rådgivningsform

Rådgivningsform er totalrådgivning og såfremt totalrådgiveren ønsker at tilknytte underrådgivere, kræver det bygherrens forudgående godkendelse.

Totalrådgiveren har tilknyttet efterfølgende underrådgivere som bygherren ved underskrift af rådgivningsaftalen har godkendt.

VVS-ingeniør:	KP Projekt ApS Rådgivende Ingeniørfirma P. Møllersvej 3, Tuen 9881 Bindslev CVR-nr. 36697830
---------------	--

2.3 Sagsansvarlige

Totalrådgiverens sagsansvarlige er:	Arkitekt Frank Svendsen
Rådgiverens medarbejder:	Pt. ingen medarbejder tilknyttet

Bygherrens sagsansvarlige er:	Albæk-Lyngså Sognes Menighedsråd kontaktperson Søren Holm Kristensen
-------------------------------	---

Bygherren knyttet følgende øvrige rådgivere:	Kunstner Simon Aaen Konservator og farvekonsulent Bent Jacobsen
--	--

2.4 Overdragelse af ydelser

Bygherren er berettiget til helt eller delvist at overlade udførelsen af de ydelser, som påhviler Bygherren, til tredjemand.

3. Aftalegrundlag

For rådgivningen og bistanden gælder følgende, i det omfang det ikke er fraveget i nærværende Aftale:

3.1 Dokumenter

Følgende dokumenter udgør aftalegrundlaget i følgende rangorden (OBS: Fravigelse af ABR18, § 4, stk. 6):

- Nærværende Aftale med bilag.
- Almindelige Bestemmelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR 18), bilag 3

3.2 Bygherremateriale

Følgende Bygherremateriale:

- Udleveret rapport fra Nationalmuseets Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader" bilag 1

- Udleveret rapport fra Nationalmuseets Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader" bilag 2

3.3 Andet

Opgaven skal udarbejdes således arbejdet eventuelt kan udbydes i bunden licitation, hvor restaureringsarbejder er angivet med omfang og enhedspriser. Enhedspriser anvendes til regulering af tillægs-/fradragsydelse.

4. Totalrådgiverens ydelser

4.1 Aftalte ydelser

Totalrådgiveren skal levere de ydelser, der fremgår af nærværende aftale.

Der leveres følgende ydelser:

1. Registrering og opmåling
2. Udarbejdelse af projektforslag til ansøgning ved kirkelige myndigheder
3. Udbudsprojekt til prisindhentning, licitation og kontrahering
4. Byggeledelse
5. Fagtilsyn
6. Afholdelse af 1-årseftersyn
7. Bistå klienten ved afholdelse af 5-årseftersyn
8. Varetage klientens forpligtigelser i forhold til arbejdsmiljøloven
9. Koordinering i forbindelse med kunstnerisk udsmykning

4.2 Omprojektering

Rådgiveren er ikke forpligtet til at foretage omprojektering jf. ABR18 § 46, såfremt de fremkomne tilbud er indenfor $\pm 10\%$ af det budgetterede overslag.

Rådgiveren er forpligtet til at anvisne besparelsesmuligheder, og Bygherren er berettiget, men ikke forpligtet, til at følge Rådgiverens anvisninger.

5. Bygherrens ydelser

5.1 Ydelser

Følgende ydelser varetages af Bygherre:

- Administration af finansiering og udbetaling efter anvisning fra byggeledelsen.
- Indhentning af de nødvendige godkendelser af økonomiske dispositioner fra provstiudvalget.
- Godkendelse af aconto begæringer/aftalesedler efter forudgående indstilling fra byggeledelsen.
- Godkendelse af totalrådgiverens udbudsmateriale.
- Samvirke til udarbejdelse og godkendelse af byggeregnskab.
- Foretage aftale med Billedkunstner Simon Aaen.
- Indkaldelse til 1-årseftersyn jf. AB18 § 56 og § 58 på baggrund af totalrådgiverens tilrettelæggelse jf. pkt. 4.1.6
- Indkaldelse til 5-årseftersyn jf. AB18 § 57 og § 58 på baggrund af totalrådgiverens tilrettelæggelse jf. pkt. 4.1.7

5.2 Registrering

Bygherren skal føre løbende registrering ("log") af forlangte ændringer, anmodninger og meddelelser, jf. ABR18 § 20, stk. 5.

6. Tidsfrister

Materiale til fremsendelse til kirkelige myndigheder fremsendes til menighedsrådets formand ultimo oktober 2022.

Udbudsmateriale til prisindhentning er klar til udsendelse senest 2 mdr. efter godkendelse fra kirkelige myndigheder og finansiering er på plads. Myndighedsgodkendelse og finansieringsplan betragtes som et bilag til denne aftale.

Som en del af udbudsmaterialet, udarbejdes der en Projekttidsplan, der indgår som bilag 5 til denne aftale.

7. Økonomisk ramme og budgetforudsætninger

Maksimal økonomisk ramme for håndværkerudgifter og omkostninger er budgetteret til 3.940.000,00 ekskl. moms og omkostninger (Byggeomkostningsindeks 2. kvartal 2022 - 120,1). Budgetrammen indeholder ca. 7,5 % til uforudseelige omkostninger

Den maksimale økonomiske ramme kan ikke overskrides uden bygherrens skriftlige accept betinget af provstiudvalgets godkendelse. Kan rammen ikke udvides, skal det aftales med bygherren, hvad der skal foretages til rammens overholdelse. Ekstraarbejder må ikke iværksættes uden bygherrens skriftlige accept samt den godkendende myndigheds forudgående tilladelse.

8. Honorar

8.1 Honoraropdeling

For ydelser jfr. punkt: 4.1-1, 4.1-2, og 4.1-3 honoreres rådgiveren efter fast honorar. Der aftales et fast honorar på kr. 350.000,00 ekskl. moms. Honorar indeholder arkitekt- ydelser.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-4, 4.1-5 og 4.1-8 honoreres rådgiveren efter medgået tid til en budgetramme på kr. 75.000,00 ekskl. moms, som er et maksimum. Budgetrammen kan ikke overskrides uden menighedsrådets accept, betinget af provstiudvalgets godkendelse. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser. Afsat timeforbrug 75 timer. Hvis det forventede timeforbrug ikke kan overholdes, skal der optages forhandling om evt. honorartillæg mellem bygherre og rådgiver. En forøget honorarsum skal godkendes af bevilligende myndigheder, inden der træffes bindende aftale mellem parterne.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-6 og 4.1-7 honoreres Totalrådgiveren efter medgået tid. Anslået tidsforbrug er 10 timer svarende til kr. 10.000,00 ekskl. moms. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-9 honoreres Totalrådgiveren efter medgået tid. Anslået tidsforbrug er 15 timer svarende til kr. 15.000,00 ekskl. moms. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser.

For ydelser honoreret med fast honorar bærer Totalrådgiveren risikoen for, at opgaven kan udføres inden for det aftalte honorar.

Det faste honorar fordeles på de relevante faser som anført nedenfor under pkt. 10.

8.2 Ydelser ud over aftalen

Ydelser ud over de i Aftalen nævnte honoreres kun efter forudgående skriftlig aftale med Bygherren. Medmindre disse ydelser afregnes med honorar efter byggeudgift, jf. punkt 8.2 ovenfor, søges i hvert enkelt tilfælde aftalt en fast pris. I tilfælde af, at en fast pris ikke kan aftales, betales Rådgiverens opgjorte og dokumenterede timeforbrug i henhold til de aftalte timesatser.

Ydelse	Timesats ekskl. moms
Konstruktørtid	Kr. 945,-
Arkitekttid	Kr. 1.000,-

Timesatserne reguleres hvert år pr. 1. januar iht. udviklingen i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks fra tidspunktet for Aftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. januar 2023

Rådgiveren skal tilsende Bygherren et overslag over honorarets størrelse, førend arbejdet påbegyndes, og dette overslag må ikke overskrides uden forudgående aftale med Bygherren.

8.3 Konfliktløsning

Rådgiveren er forpligtet til uden særskilt vederlag at deltage i konfliktløsningsdrøftelser, jf. punkt 14.2, samt i sagsoplysning og -forsvar ved eventuelle erstatningskrav relateret til projektfejl/-mangler.

9. Udlæg

Udlæg betales af klienten efter regning. Den maksimale økonomiske ramme for udlægsomkostninger er på kr. 22.000,00 ekskl. moms. Hvis budgettet ikke kan overholdes, skal der optages forhandling om at hæve budgettet mellem bygherre og rådgiver. Et forøget budget for udlæg skal godkendes af bevilligende myndigheder, inden der træffes bindende aftale mellem parterne.

Udlæg omfatter fremskaffelse af arkivmateriale, reproduktion af tegninger, beskrivelser, rapporter mv. Endvidere licitationsomkostninger, herunder forsendelse.

Kørsel afregnes efter statens regler, sats 2022 - 3,51 kr./km.

10. Udbetaling af honorar og udlæg

Betalingsplan fast honorar:

Fast honorar udbetales i henhold til nedenstående betalingsplan.

BETALINGSPLAN	RATE	BETALINGSTIDSPUNKT
Projektforslag	80.000,-	Medio november 2022
Udbudstegninger	250.000,-	Ultimo maj 2023
Byggeledelse aconto 1	30.000,-	Primo september 2023
Byggeledelse aconto 2	30.000,-	Primo november 2023
Ved aflevering	30.000,-	Primo december 2023
Godkendt byggeregnskab	20.000,-	Ultimo december 2023
Honorar i alt:	440.000,-	

Ved ændringer i tidsplanen justeres betalingsplanen tilsvarende.

Honorar efter medgået tid betales månedsvis efter opgørelse af foregående måneds tidsforbrug.

11. Ansvar

Rådgiveren er ansvarlig i henhold til ABR18 og efter dansk rets almindelige regler.

12. Forsikring

Rådgiver har tegnet arkitektansvarsforsikring i (bilag 4):

Top Danmark, police nr. I 4736 753 010 med følgende dækningssummer: Dækningssum maks. kr. 10.000.000,00

Rådgiver forpligter sig til at opretholde forsikringen i 5 år efter byggeriets aflevering og forpligter sig til at underrette klienten, såfremt der indtræder forhold, der vedrører forsikringsdækningen.

13. Tvister

13.1 Nøglepersoner

Parterne har hver udpeget følgende nøglepersoner, jf. ABR18 § 59, stk. 3:

For bygherren: Projektansvarlig Albæk-Lyngså Sognes Menighedsråd kontaktperson Søren Holm Kristensen
For Rådgiveren: Projektleder Frank Svendsen

13.2 Konfliktløsning

Rådgiveren skal på Bygherrens anmodning også deltage i evt. konfliktløsningsdrøftelser med entreprenører. Rådgiveren skal endvidere acceptere, at entreprenører deltager i eventuelle konfliktløsningsdrøftelser mellem Rådgiveren og Bygherren.

13.3 Standsning af opgaven

Den omstændighed, at der opstår tvist mellem Rådgiveren og Bygherren, berettiger ikke Rådgiveren til at standse eller forsinke opgaven, uanset tvistens art og omfang.

14. Supplerende bestemmelser

14.1 Persondatahåndtering

Rådgiveren er forpligtet til at sikre, at Rådgiveren selv og dennes underrådgivere håndterer persondata modtaget i forbindelse med opgaveløsningen i overensstemmelse med persondatalovgivningen.

14.2 Øvrig datahåndtering

Rådgiveren og dennes underrådgivere skal endvidere håndtere data modtaget i forbindelse opgaveløsningen på en betryggende måde, så de ikke kommer til uvedkommendes kendskab eller forvanskes.

14.3 Standsning af opgaven

Totalrådgiveren er bekendt med og accepterer, at Bygherren er en kirkelig myndighed, hvilket medfører særlige beslutningsprocesser. Igangsætning af de enkelte faser kræver således både Bygherrens forudgående godkendelse samt godkendelse fra Jammerbugt provstiuvalg og eventuel stiftsøvrigheden.

Bygherren er på et hvilket som helst tidspunkt berettiget til at udskyde eller standse opgaven. Bygherrens udskydelse eller standsning af opgaven berettiger alene Totalrådgiveren til honorar for arbejdet udført indtil udskydelsen eller standsningen, samt refusion af udlæg afholdt forinden udskydelsen eller standsningen. Totalrådgiveren har således ikke krav på dækning af yderligere udgifter, tab, erstatning, kompensation eller lignende. Ligeledes er Totalrådgiveren ikke berettiget til godtgørelse for Bygherrens anvendelse af det af Totalrådgiveren udarbejdet materiale.

15. Bilag

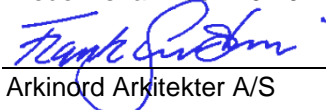
Aftalen består af nærværende aftaledokument samt de heri nævnte dokumenter. Heraf er følgende vedlagt som bilag:

- Bilag 1: Nationalmuseets Kalkningstjeneste og Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader
- Bilag 2: Nationalmuseets Kalkningstjeneste og Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af historiske inventar"
- Bilag 3: Almindelige Bestemmelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR 18)
- Bilag 4: Rådgiverens forsikringsbevis vedr. professionel ansvarsforsikring
- Bilag 5: Projekttidsplan

16. Underskrift

Nærværende aftale er udfærdiget i to eksemplarer – ét til hver part.

For Rådgiveren
Frederikshavn den 20.10.2022



Arkinord Arkitekter A/S

For Bygherren
Hune den

Hune sogns menighedsråd

RÅDGIVERAFTALE EFTER ABR 18

1.	Indledning	3
2.	Opgaven	3
	2.1 Aftalen omfatter	3
	2.2 Rådgivningsform.....	3
	2.3 Sagsansvarlige	3
	2.4 Overdragelse af ydelser	3
3.	Aftalegrundlag.....	3
	3.1 Dokumenter	3
	3.2 Bygherremateriale	3
	3.3 Andet	4
4.	Totalrådgiverens ydelser	4
	4.1 Aftalte ydelser	4
	4.2 Omprojektering	4
5.	Bygherrens ydelser.....	4
	5.1 Ydelser.....	4
	5.2 Registrering	4
6.	Tidsfrister	4
7.	Økonomisk ramme og budgetforudsætninger	5
8.	Honorar	5
	8.1 Honoraropdeling	5
	8.2 Ydelser ud over aftalen.....	5
	8.3 Konfliktløsning	6
9.	Udlæg	6
10.	Udbetaling af honorar og udlæg	6
11.	Ansvar.....	6
12.	Forsikring	6
13.	Tvister	6
	13.1 Nøglepersoner	6
	13.2 Konfliktløsning	7
	13.3 Standsning af opgaven.....	7
14.	Supplerende bestemmelser.....	7
	14.1 Persondatahåndtering	7
	14.2 Øvrig datahåndtering	7
	14.3 Standsning af opgaven.....	7
15.	Bilag.....	7
16.	Underskrift	7

Undertegnede

Albæk-Lyngså sognes menighedsråd

CVR-nr. 33052928

(i det følgende kaldet Bygherren) og

medundertegnede

Arkinord A/S

Havnepladsen 5B

9900 Frederikshavn

CVR-nr. 29220468

(i det følgende kaldet Totalrådgiveren) har indgået følgende

AFTALE

om

Rådgivning og Bistand

vedr. byggesagen:

Albæk kirke – Indvendig istandsættelse af kirken

1. Indledning

Aftalen omfatter teknisk rådgivning og bistand vedrørende totalrådgivning i forbindelse med "Indvendig istandsættelse af kirken" ved Albæk kirke.

2. Opgaven

2.1 Aftalen omfatter

Aftalen omfatter rådgivning og bistand i forbindelse med indvendig restaurering af kirken, bl.a. omfattende reparation og kalkning af vægge og hvælv, omlægning af og nye gulve i skib, kor, våbenhus og kapel, nyt flytbart knæfald, nyt varmeanlæg og affugter, nye belysninger, kunstnerisk udsmykning, ny farvesætning, stabilisering af klokkestol m.m.

2.2 Rådgivningsform

Rådgivningsform er totalrådgivning og såfremt totalrådgiveren ønsker at tilknytte underrådgivere, kræver det bygherrens forudgående godkendelse.

Totalrådgiveren har tilknyttet efterfølgende underrådgivere som bygherren ved underskrift af rådgivningsaftalen har godkendt.

VVS-ingeniør:	KP Projekt ApS Rådgivende Ingeniørfirma P. Møllersvej 3, Tuen 9881 Bindslev CVR-nr. 36697830
---------------	--

2.3 Sagsansvarlige

Totalrådgiverens sagsansvarlige er:	Arkitekt Frank Svendsen
Rådgiverens medarbejder:	Pt. ingen medarbejder tilknyttet

Bygherrens sagsansvarlige er:	Albæk-Lyngså Sognes Menighedsråd kontaktperson Søren Holm Kristensen
-------------------------------	---

Bygherren knyttet følgende øvrige rådgivere:	Kunstner Simon Aaen Konservator og farvekonsulent Bent Jacobsen
--	--

2.4 Overdragelse af ydelser

Bygherren er berettiget til helt eller delvist at overlade udførelsen af de ydelser, som påhviler Bygherren, til tredjemand.

3. Aftalegrundlag

For rådgivningen og bistanden gælder følgende, i det omfang det ikke er fraveget i nærværende Aftale:

3.1 Dokumenter

Følgende dokumenter udgør aftalegrundlaget i følgende rangorden (OBS: Fravigelse af ABR18, § 4, stk. 6):

- Nærværende Aftale med bilag.
- Almindelige Bestemmelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR 18), bilag 3

3.2 Bygherremateriale

Følgende Bygherremateriale:

- Udleveret rapport fra Nationalmuseets Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader" bilag 1

- Udleveret rapport fra Nationalmuseets Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader" bilag 2

3.3 Andet

Opgaven skal udarbejdes således arbejdet eventuelt kan udbydes i bunden licitation, hvor restaureringsarbejder er angivet med omfang og enhedspriser. Enhedspriser anvendes til regulering af tillægs-/fradragsydelse.

4. Totalrådgiverens ydelser

4.1 Aftalte ydelser

Totalrådgiveren skal levere de ydelser, der fremgår af nærværende aftale.

Der leveres følgende ydelser:

1. Registrering og opmåling
2. Udarbejdelse af projektforslag til ansøgning ved kirkelige myndigheder
3. Udbudsprojekt til prisindhentning, licitation og kontrahering
4. Byggeledelse
5. Fagtilsyn
6. Afholdelse af 1-årseftersyn
7. Bistå klienten ved afholdelse af 5-årseftersyn
8. Varetage klientens forpligtigelser i forhold til arbejdsmiljøloven
9. Koordinering i forbindelse med kunstnerisk udsmykning

4.2 Omprojektering

Rådgiveren er ikke forpligtet til at foretage omprojektering jf. ABR18 § 46, såfremt de fremkomne tilbud er indenfor $\pm 10\%$ af det budgetterede overslag.

Rådgiveren er forpligtet til at anvisne besparelsesmuligheder, og Bygherren er berettiget, men ikke forpligtet, til at følge Rådgiverens anvisninger.

5. Bygherrens ydelser

5.1 Ydelser

Følgende ydelser varetages af Bygherre:

- Administration af finansiering og udbetaling efter anvisning fra byggeledelsen.
- Indhentning af de nødvendige godkendelser af økonomiske dispositioner fra provstiudvalget.
- Godkendelse af aconto begæringer/aftalesedler efter forudgående indstilling fra byggeledelsen.
- Godkendelse af totalrådgiverens udbudsmateriale.
- Samvirke til udarbejdelse og godkendelse af byggeregnskab.
- Foretage aftale med Billedkunstner Simon Aaen.
- Indkaldelse til 1-årseftersyn jf. AB18 § 56 og § 58 på baggrund af totalrådgiverens tilrettelæggelse jf. pkt. 4.1.6
- Indkaldelse til 5-årseftersyn jf. AB18 § 57 og § 58 på baggrund af totalrådgiverens tilrettelæggelse jf. pkt. 4.1.7

5.2 Registrering

Bygherren skal føre løbende registrering ("log") af forlangte ændringer, anmodninger og meddelelser, jf. ABR18 § 20, stk. 5.

6. Tidsfrister

Materiale til fremsendelse til kirkelige myndigheder fremsendes til menighedsrådets formand ultimo oktober 2022.

Udbudsmateriale til prisindhentning er klar til udsendelse senest 2 mdr. efter godkendelse fra kirkelige myndigheder og finansiering er på plads. Myndighedsgodkendelse og finansieringsplan betragtes som et bilag til denne aftale.

Som en del af udbudsmaterialet, udarbejdes der en Projekttidsplan, der indgår som bilag 5 til denne aftale.

7. Økonomisk ramme og budgetforudsætninger

Maksimal økonomisk ramme for håndværkerudgifter og omkostninger er budgetteret til 3.940.000,00 ekskl. moms og omkostninger (Byggeomkostningsindeks 2. kvartal 2022 - 120,1). Budgetrammen indeholder ca. 7,5 % til uforudseelige omkostninger

Den maksimale økonomiske ramme kan ikke overskrides uden bygherrens skriftlige accept betinget af provstiudvalgets godkendelse. Kan rammen ikke udvides, skal det aftales med bygherren, hvad der skal foretages til rammens overholdelse. Ekstraarbejder må ikke iværksættes uden bygherrens skriftlige accept samt den godkendende myndigheds forudgående tilladelse.

8. Honorar

8.1 Honoraropdeling

For ydelser jfr. punkt: 4.1-1, 4.1-2, og 4.1-3 honoreres rådgiveren efter fast honorar. Der aftales et fast honorar på kr. 350.000,00 ekskl. moms. Honorar indeholder arkitekt- ydelser.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-4, 4.1-5 og 4.1-8 honoreres rådgiveren efter medgået tid til en budgetramme på kr. 75.000,00 ekskl. moms, som er et maksimum. Budgetrammen kan ikke overskrides uden menighedsrådets accept, betinget af provstiudvalgets godkendelse. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser. Afsat timeforbrug 75 timer. Hvis det forventede timeforbrug ikke kan overholdes, skal der optages forhandling om evt. honorartillæg mellem bygherre og rådgiver. En forøget honorarsum skal godkendes af bevilligende myndigheder, inden der træffes bindende aftale mellem parterne.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-6 og 4.1-7 honoreres Totalrådgiveren efter medgået tid. Anslået tidsforbrug er 10 timer svarende til kr. 10.000,00 ekskl. moms. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser.

For ydelser jfr. punkt: 4.1-9 honoreres Totalrådgiveren efter medgået tid. Anslået tidsforbrug er 15 timer svarende til kr. 15.000,00 ekskl. moms. Medgået tid afregnes til efterfølgende timesatser.

For ydelser honoreret med fast honorar bærer Totalrådgiveren risikoen for, at opgaven kan udføres inden for det aftalte honorar.

Det faste honorar fordeles på de relevante faser som anført nedenfor under pkt. 10.

8.2 Ydelser ud over aftalen

Ydelser ud over de i Aftalen nævnte honoreres kun efter forudgående skriftlig aftale med Bygherren. Medmindre disse ydelser afregnes med honorar efter byggeudgift, jf. punkt 8.2 ovenfor, søges i hvert enkelt tilfælde aftalt en fast pris. I tilfælde af, at en fast pris ikke kan aftales, betales Rådgiverens opgjorte og dokumenterede timeforbrug i henhold til de aftalte timesatser.

<i>Ydelse</i>	<i>Timesats ekskl. moms</i>
Konstruktørtime	Kr. 945,-
Arkitekttime	Kr. 1.000,-

Timesatserne reguleres hvert år pr. 1. januar iht. udviklingen i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks fra tidspunktet for Aftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. januar 2023

Rådgiveren skal tilsende Bygherren et overslag over honorarets størrelse, førend arbejdet påbegyndes, og dette overslag må ikke overskrides uden forudgående aftale med Bygherren.

8.3 Konfliktløsning

Rådgiveren er forpligtet til uden særskilt vederlag at deltage i konfliktløsningsdrøftelser, jf. punkt 14.2, samt i sagsoplysning og -forsvar ved eventuelle erstatningskrav relateret til projektfejl/-mangler.

9. Udlæg

Udlæg betales af klienten efter regning. Den maksimale økonomiske ramme for udlægsomkostninger er på kr. 22.000,00 ekskl. moms. Hvis budgettet ikke kan overholdes, skal der optages forhandling om at hæve budgettet mellem bygherre og rådgiver. Et forøget budget for udlæg skal godkendes af bevilligende myndigheder, inden der træffes bindende aftale mellem parterne.

Udlæg omfatter fremskaffelse af arkivmateriale, reproduktion af tegninger, beskrivelser, rapporter mv. Endvidere licitationsomkostninger, herunder forsendelse.

Kørsel afregnes efter statens regler, sats 2022 - 3,51 kr./km.

10. Udbetaling af honorar og udlæg

Betalingsplan fast honorar:

Fast honorar udbetales i henhold til nedenstående betalingsplan.

BETALINGSPLAN	RATE	BETALINGSTIDSPUNKT
Projektforslag	80.000,-	Medio november 2022
Udbudstegninger	250.000,-	Ultimo maj 2023
Byggeledelse aconto 1	30.000,-	Primo september 2023
Byggeledelse aconto 2	30.000,-	Primo november 2023
Ved aflevering	30.000,-	Primo december 2023
Godkendt byggeregnskab	20.000,-	Ultimo december 2023
Honorar i alt:	440.000,-	

Ved ændringer i tidsplanen justeres betalingsplanen tilsvarende.

Honorar efter medgået tid betales månedsvis efter opgørelse af foregående måneds tidsforbrug.

11. Ansvar

Rådgiveren er ansvarlig i henhold til ABR18 og efter dansk rets almindelige regler.

12. Forsikring

Rådgiver har tegnet arkitektansvarsforsikring i (bilag 4):

Top Danmark, police nr. I 4736 753 010 med følgende dækningssummer: Dækningssum maks. kr. 10.000.000,00

Rådgiver forpligter sig til at opretholde forsikringen i 5 år efter byggeriets aflevering og forpligter sig til at underrette klienten, såfremt der indtræder forhold, der vedrører forsikringsdækningen.

13. Tvister

13.1 Nøglepersoner

Parterne har hver udpeget følgende nøglepersoner, jf. ABR18 § 59, stk. 3:

For bygherren: Projektansvarlig Albæk-Lyngså Sognes Menighedsråd kontaktperson Søren Holm Kristensen
For Rådgiveren: Projektleder Frank Svendsen

13.2 Konfliktløsning

Rådgiveren skal på Bygherrens anmodning også deltage i evt. konfliktløsningsdrøftelser med entreprenører. Rådgiveren skal endvidere acceptere, at entreprenører deltager i eventuelle konfliktløsningsdrøftelser mellem Rådgiveren og Bygherren.

13.3 Standsning af opgaven

Den omstændighed, at der opstår tvist mellem Rådgiveren og Bygherren, berettiger ikke Rådgiveren til at standse eller forsinke opgaven, uanset tvistens art og omfang.

14. Supplerende bestemmelser

14.1 Persondatahåndtering

Rådgiveren er forpligtet til at sikre, at Rådgiveren selv og dennes underrådgivere håndterer persondata modtaget i forbindelse med opgaveløsningen i overensstemmelse med persondatalovgivningen.

14.2 Øvrig datahåndtering

Rådgiveren og dennes underrådgivere skal endvidere håndtere data modtaget i forbindelse med opgaveløsningen på en betryggende måde, så de ikke kommer til uvedkommendes kendskab eller forvanskes.

14.3 Standsning af opgaven

Totalrådgiveren er bekendt med og accepterer, at Bygherren er en kirkelig myndighed, hvilket medfører særlige beslutningsprocesser. Igangsætning af de enkelte faser kræver således både Bygherrens forudgående godkendelse samt godkendelse fra Jammerbugt provstiuvalg og eventuel stiftsøvrigheden.

Bygherren er på et hvilket som helst tidspunkt berettiget til at udskyde eller standse opgaven. Bygherrens udskydelse eller standsning af opgaven berettiger alene Totalrådgiveren til honorar for arbejdet udført indtil udskydelsen eller standsningen, samt refusion af udlæg afholdt forinden udskydelsen eller standsningen. Totalrådgiveren har således ikke krav på dækning af yderligere udgifter, tab, erstatning, kompensation eller lignende. Ligeledes er Totalrådgiveren ikke berettiget til godtgørelse for Bygherrens anvendelse af det af Totalrådgiveren udarbejdet materiale.

15. Bilag

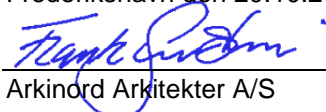
Aftalen består af nærværende aftaledokument samt de heri nævnte dokumenter. Heraf er følgende vedlagt som bilag:

- Bilag 1: Nationalmuseets Kalkningstjeneste og Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af indvendige murflader
- Bilag 2: Nationalmuseets Kalkningstjeneste og Kirkekonsulenter, "Besigtigelse af historiske inventar"
- Bilag 3: Almindelige Bestemmelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR 18)
- Bilag 4: Rådgiverens forsikringsbevis vedr. professionel ansvarsforsikring
- Bilag 5: Projekttidsplan

16. Underskrift

Nærværende aftale er udfærdiget i to eksemplarer – ét til hver part.

For Rådgiveren
Frederikshavn den 20.10.2022



Arkinord Arkitekter A/S

For Bygherren
Hune den

Hune sogns menighedsråd



NATIONALMUSEET
ANT. TOP. ARKIV

Albæk Kirke
Menighedsrådet
v/Kurt Kvesel
Pindborggade 17, 1.
9300 Sæby

FORSKNINGS- &
FORMIDLINGSAFDELINGEN
Danmarks Middelalder og Renaissance

FREDERIKSHOLMS KANAL 12
1220 KØBENHAVN K
TLF 33 47 31 28
FAX 33 47 33 12
E-MAIL dmr@natmus.dk

DATO 24. juli 2008

J. nr. 615/2008

Sagsnr. 14762-0001 KTR/ajh

ALBÆK KIRKE, Frederikshavn Kommune, Region Nordjylland
Besigtigelse af indvendige murflader

Efter anmodning fra arkitekt Øjvind Jørgensen på vegne af Albæk kirkes menighedsråd foretog Nationalmuseets konserveringsfaglige kirkekonsulent en besigtigelse af de indvendige murflader med henblik på kalkning. Besigtigelsen fandt sted den 25. juni 2008 og til stede var menighedsrådsformand Kurt Kvesel, næstformand Sonja Jensen, kirkeværge Hans Jørgen Larsen, graver Trille Houmann, sognepræst Helge Pedersen samt arkitekt Øjvind Jørgensen.

Nedenstående rapport omhandler ovennævnte sag.

Med venlig hilsen


Kirsten Trampedach
Konservator. Konserveringsfaglig kirkekonsulent

BESIGTIGELSESRAPPORT

Kalkningstjeneste

Albæk kirke består af skib og kor og en udbygning mod nord, tårn mod vest og våbenhus mod syd. Ældst er kor og skib, som er opført i teglsten i senromansk tid. Skibet er i senmiddelalderen forlænget mod vest omtrent samtidigt med, at tårnet er opført. Våbenhuset er yngre og den nordre udbygning fra 1661. Vestforlængelsen er overhævet medens kor, skib og nordre tilbygning har fladt loft.

Kirken opvarmes kontinuerligt med luftvarme.

I 1916 blev der registeret dele af to rosetter placeret på triumfvæggen henholdsvis syd og øst for korbuen.

Kirken er hvidkalket, og ifølge det oplyste er kor, skib og nordre tilbygning sidst behandlet for ca. 30 år siden bortset fra enkelte pletvise vedligeholdelseskalkninger. Vestforlængelsen blev kalket for 10-12 år siden.

Tilstand

Kirkerummet fremstår tilsmudset i mindre grad, og der ses kun få revnedannelser. Revnedannelser ses fortrinsvis i kor omkring østligste bjælkes ende mod syd og i det nordvestre hjørne samt i nordre tilbygning omkring enkelte bjælkeender.

Der blev udtaget en kalkprøve på skibets nordvæg. Prøven antog ved glødning en svag grålig farve, som ikke umiddelbart indikerer, at der er tilsat syntetisk binder til kalken. Der blev ikke udtaget prøver af den senere behandling i kirkens hvælv i vest, hvor der er blevet kalket for 10-12 år siden. Her er der udbredte skader i form af afskalninger i alle hvælvets kapper forårsaget af salte. Den form for skader opstår, når opløselige salte transporteres med fugt til hvælvets underflade, hvor saltene under bestemte klimatiske forhold krystalliserer. Derved afstødes kalklag, og pudslag kan nedbrydes. I værste fald nedbrydes de underliggende teglsten.

Hvor afskalninger havde blotlagt de underliggende ældre kalklag, fremstod disse med en kraftig misfarvning, som kunne tyde på, at hvælvet allerede i ældre tid har været fugtbelastet. Det nuværende problem med afskalning har været der, så længe man kan huske.

Hvis der er tilsat syntetisk binder til den kalk, der er anvendt i vestforlængelsen, kan det være medvirkende til afskalningernes omfang, ligesom den kontinuerlige luftvarme kan have indflydelse på processen.

Det var vanskeligt at besigtige hvælvets overside på grund af tagkonstruktionens udformning, men man kunne se, at der var udlagt en kalkmørtel – muligvis oprindelig – på hvælvets overside. Mørtellaget har partielt mistet vedheftning til underlaget, og hvor mørtlen er nedbrudt til underliggende teglsten, kan der iagttages nedbrydning i form af formeling af sten i både kappe og i overribber.

I vestforlængelsens nordvestre hjørne ses i hvælvpillen kraftig misfarvede skjolder, som formentlig er fremkommet på grund af opstigende fugt. Årsagen kunne ikke findes umiddelbart.

Retningslinier for behandling.

For at vurdere, om der kan kalkes på de eksisterende overflader i kor, nordre tilbygning og den østlige del af skibet, bør der udføres et par kalkningsprøver repræsentative steder i kirken i god tid, inden det egentlige arbejde iværksættes. Som udgangspunkt foreslås det at behandle overfladerne med en traditionel kalkning med en vellagret kulekalk uden tilsætning af sand.

Kalkningsprøver udføres efter følgende retningslinier:

Prøve 1

1. Overfladen rengøres grundigt med rent vand, ind til den er ren, og der ikke forekommer afsmitning.
2. Imprægnering med kalkvand.
3. Der kalkes med en vellagret kulekalk, det antal gange, som skønnes nødvendig for at opnå en tilfredsstillende dækning.
4. Der afsluttes med en overbrusning med kalkvand.

Prøve. 2

Sandkalk kan afprøves, men man skal være opmærksom på, at denne behandling kan forårsage skjolddannelse. Til prøve skal følgende fremgangsmåde følges:

1. Overfladen rengøres som ovenfor nævnt.
2. Imprægnering med kalkvand.
3. På fugtig overflade påføres sandkalk. Sandkalk består af 4 dele ikke udrørt dejkalk tilsat 1 del kvartssand nr.00 (0-0,3mm). Kalk og sand røres sammen, hvorefter der tilsættes ca. 1 del kalkvand. Sandkalk skal have konsistens som ylette og påføres muren i et jævnt lag.
4. Sandkalk hvidtørre i 3- 4 dage.
5. Derefter påføres endnu et lag sandkalk – muligvis tyndet en anelse afhængigt af bundens sugsevne. Sandkalkning skal dække overfladen jævnt – uden øer.
6. 2. sandkalkning hvidtørre.
7. Der færdiggøres med 2- 3 strygninger med traditionel vellagret kulekalk.
8. Der afsluttes **ikke** med kalkvandsbehandling.

Med hensyn til vestforlængelsens hvælv bør der ske en grundig afrensning af alle saltbelastede kalk- og mørtellag. Før fjernelse af lagene påbegyndes, skal konservator undersøge, om der er kalkmaleridekoration, som skal bevares eller dokumenteres før borthugning.

Når murflader er afrensede, kan man med fordel lade dem stå ubehandlede i længere tid, inden de nypudses og kalkes. Man skal dog være opmærksom på, at saltvandringerne til stadighed kan fortsætte, og problemet derfor atter opstå.

For at beskytte hvælvet bør oversiden også behandles. Løs mørtel fjernes og erstattes med et lag kulekalksmørtel. Inden udlægning rengøres hvælvet grundigt afsluttende med støvsugning, før mørtel påføres. Det er vigtigt, at der i forbindelse med udlægning af mørtel kun opfugtes i meget begrænset omfang for at undgå salttransporter til hvælvet underflade. Det er af samme årsag endvidere vigtigt, at dette arbejde udføres på en tid af året, hvor kirken er uopvarmet.

Med hensyn til revnedannelser generelt kradses disse ud, hvorefter de behandles med en vellagret kulekalksmørtel med passende kornfordeling. Hvis kalkningsarbejdet udføres med sandkalk, skal reparationer være tørre før kalkning.

Da der som nævnt tidligere er registreret kalkmalerier på triumfvæggen, bør eventuel afrensning af kalklag ske i samarbejde med konservator.

Med hensyn til kirkens opvarmning viser de udleverede målinger, at luftfugtigheden i årets første måneder i flere tilfælde er under 40% RH, hvilket er alt for lavt og på sigt kan udtørre og skade inventar. Det er derfor af stor vigtighed, at kirkeministeriets varmecirkulære følges, også for at forhindre en gentagende udtørring og opfugtning af væggene i vintersæsonen. Det skiftende klima medfører, at salt udfælder og opfugtes og i processen skubber kalk og pudslag af.

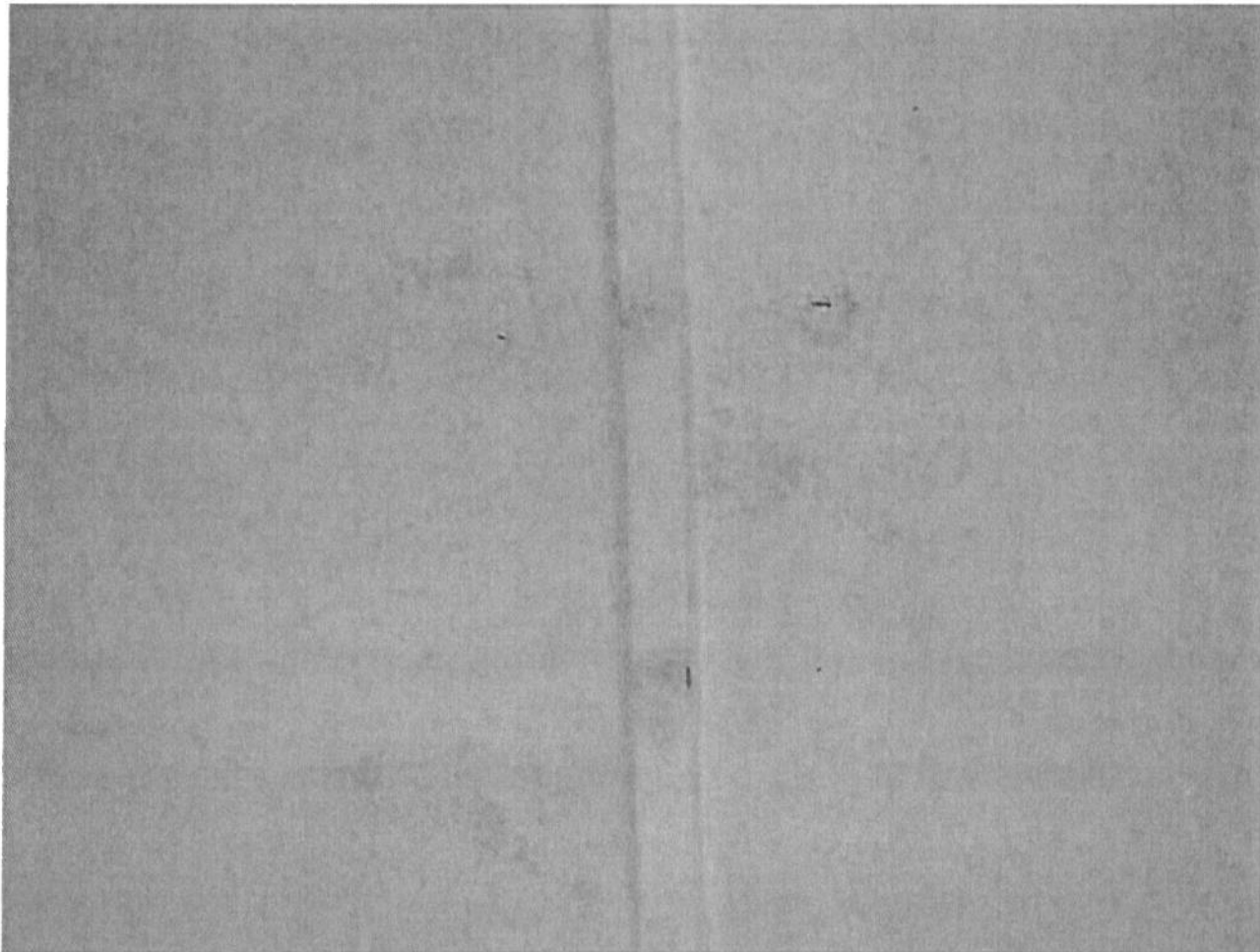
Cirkulæret findes på www.retsinfo.dk/DELFIN/HTML/C1993/1205010.htm. Hovedtrækkene i cirkulæret er følgende: Man bør i fyringssæsonen tilstræbe, at opvarmningen og nedkølingen i forbindelse med tjenstlige handlinger foregår over så korte tidsintervaller som muligt, at man ikke opvarmer til mere end 18°C ved tjenstlige handlinger, og at hvilettemperaturen er på 8°C.



Albæk Kirke, interiør.



Albæk Kirke, interiør.



Albæk Kirke, vestforlængelse saltskader.



Albæk Kirke, vestforlængelse saltskader.

11-03-2019

NM. j.nr. 18/00479

Albæk Kirke
Albæk-Lyngså Sogns Menighedsråd 8447@sogn.dk
Aalborg Stift kmaal@km.dk.

Forskning og Formidling
Kirkekonsulentfunktionen
Middelalder, Renæssance og
Numismatik
kirkekonsulenter@natmus.dk
conny.hansen@natmus.dk

ALBÆK KIRKE, Dronninglund Herred, Hjørring Amt, Albæk-Lyngså Sogn, Frederikshavn
Provsti, Aalborg Stift, Frederikshavn Kommune, Region Nordjylland

Besigtigelsesrapport vedrørende af historisk inventar

Efter anmodning fra ARKINORD A/S Arkitekter, Havnepladsen 5 B, 9900 Frederikshavn, på vegne af menighedsrådet, har Nationalmuseets Kirkekonsulentfunktion besigtiget det historiske inventar i Albæk Kirke. Besigtigelsen fandt sted den 6. marts 2019. Der var ingen tilstede fra hverken menighedsrådet eller arkitektfirmaet.

I forbindelse nymaling af stolestader og lofter samt etablering af nyt varmeanlæg i kirken ønskes Nationalmuseets vurdering af bevaringstilstanden af det historiske inventar samt behov for konservering og restaurering. Ligeledes ønskes retningslinjer for, hvorledes en eventuel konservering og restaurering udføres bedst muligt ud fra bevaringsmæssige og antikvariske hensyn.

Besigtigelsesrapporten beskriver disse forhold og indeholder desuden ”Retningslinjer for sikring af det historiske inventar”, ”Retningslinjer for bevaringsmæssige hensyn ved etablering af nyt varmeanlæg” og ”Retningslinjer for nymaling af stolestader og trælofter” samt en kort beskrivelse af ”Procedure for stiftsgodkendelse og indarbejdelse i projektforslag”.

Det skal erindres, at enhver konservering og restaurering samt sikring af historisk inventar, der er ældre end 100 år kun må iværksættes på baggrund af stiftets godkendelse. Derfor skal besigtigelsesrapportens retningslinjer mht. konservering og restaurering, sikring og ændring bør indarbejdes i kommende projekt-forslag til indvendig istandsættelse.

Med venlig hilsen



Conny Hansen
Konservator/Kirkekonsulent

Det historiske inventar

Albæk Kirkes historiske inventar er beskrevet i bogværket De Danske Kirker, Nordjylland side 52.

Det historiske inventar var på besigtigelsesdagen:

Hovedskibet

- Alterbord og sokkel granit, Middelalder.
Mål: 107 cm høj x 129 cm bred x 91 cm dyb.
- Døbefont, granit. Middelalder.
Mål: 84 cm høj- 60 cm bred.
- Krucifiks, sengotisk, o. 1450, oliemaling på træ.
Mål: 215 cm høj x 166 cm bred x 25 cm dyb.
- Prædikestol med lydhimmel 1579, højrenæssance, oliemaling på træ.
Mål: 240 cm høj x 115 cm bred x 83 cm dyb.
- Salmenummertavler o.1900. Oliemaling på træ.
Mål: 138 høj x 59,5 bred x 5 cm dyb.

Nordvest kapel

- Krucifiks o. 1900. Metal på bemalet kors af træ.
Mål: 156 cm højt x 90 cm bred x 16 cm dyb.

Våbenhus

- Stenepitafium over sognepræst Laurids Bjørn Spliid, 1769 og hustru Anna Catharine Steinfeldt.
Mål: 98 cm høj x 59 cm bred x 2 cm dyb.
- Lille tavle, oliemaling på træ.
Mål: 20 cm høj x 22 cm bred x 1 cm dyb.

Nyere inventar

- Altertavle fra 1948. Fløjaltertavle, oliemaling på træ.
Mål: 190 cm høj x 118 cm bred x 18,5 cm dyb.
- Altersranken, efter 1954, oliemaling på træ.
Mål: 72 cm høj x 215 cm dyb x 225 cm bred.
- Stolestader fra 1931, oliemaling på træ.
Mål: 129 cm høj x 200 cm lang x 50 cm dyb.
- Vægpaneler fra 1931, oliemaling på træ.
Mål: 95 cm højde x 14,5 cm dyb.
- Kirkeskibet fra nyere tid, oliemaling på træ.
Mål: 80 cm høj x 92 cm lang x 30 cm bred.



- Præsterækketavle fra 1983, oliemaling på træ.
Mål: 100 cm høj x 60 cm bred.
- Orgelfacade fra 1980'erne.
Mål: 450 cm høj x 220 cm bred x 96 cm dyb.

Såvel i kirkens hovedskib som sideskibet er der plane trælofter med bjælker, oliemaling på træ.

Der er ikke opsat en prioriteret liste over det historiske inventars bevaringstilstand og behov for konservering, da nævnte inventaret generelt findes i en god bevaringstilstand. Der blev således ikke konstateret behandlingskrævende skader i forhold til: Døbefonten, krucifikset, prædikestol med lydhimmel eller salmenummertavlerne.

Dog bør der af bevaringsmæssige grunde opsættes enkelte, lyse (rulle-)gardiner for at minimere skadepåvirkningen fra solens nedbrydende stråler. Dette gælder især det sydvendte vindue ved prædikestolen. Gardinet bør anvendes permanent, dog ikke i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger. Opsætningen af gardinet kan foretages af en håndværker der er vant til at arbejde i kirkerum. Gardinerne monteres så tæt på vinduet som muligt (helst inden for ca. tre cm fra vinduet). Der må ved opsætning af gardinerne i vinduesnicherne påregnes indgreb i kirkens murværk. Forud for opsætningen bør befæstningspunkter væggen undersøges for skjulte kalkmalerier. Undersøgelsen skal foretages af Nationalmuseets Kalkningstjeneste, som kan kontaktes via kirkekonsulenter@natmus.dk. Undersøgelsen bekostes af menighedsrådet. Alternativt kan der opsættes UV-filtre på nævnte vindue, hvis det er nyere.

Der fandtes heller ikke behandlingskrævende forhold til kirkens nyere inventar.

Derimod fremstår stolestaderne og panelværket generelt med op- og afskalning af farvelag i forbindelse med revner, samlinger og kanter. Hvilket dels skyldes slid fra anvendelse og dels klimapåvirkning fra de store temperatur svingninger ved kalorifere opvarmningen af rummet. Store temperaturforskelle får træet til at optage og afgive fugt/ændre dimension, hvilket medfører brud i farvelaget.

Det vurderes, at kirkens stolestader, panelværket og lofter tåler nymaling efter ”*Retningslinjer for nymaling af stoleværk og lofter*”.

Retningslinjer for sikring af det historiske inventar

Ved kommende indvendige istandsættelsesarbejder, herunder arbejde i gulve, kalkning eller arbejde der vil frembringer støv og indebærer risiko for stød, bør det historiske inventar sikres efter følgende retningslinjer:

- Det historiske inventar skal så vidt muligt forblive opsat i kirken. Dette gælder døbefonten, alterbordet, prædikestolen med lydhimlen.
- Disse dele skal indpakkes af konservator eller efter konservators anvisninger i støvtæt og stødsikrende fast emballage. Det skal også være tildækket foroven.



- Såfremt det viser sig nødvendigt at nedtage lydhimmel eller andet historiske inventar skal konservator medvirke hertil, og derved minimere risikoen for at der sker håndteringsskader eller unødvendig adskillelse af historisk inventar.
- Stolestaderne der ønskes nymalet bør fortrinsvis males i kirkerummet, eller i et rum med en klimastyring der overholder kirkeministeriets krav :
<http://www.naestvedprovsti.dk/~media/naestvedprovsti/Files/Kirkeministeriets%20Opvarmningscirkul%C3%A6re.ashx>
- Såfremt der ved det indvendige istandsættelsesarbejder, herunder kalkning, kan forventes en forhøjet luftfugtighed, skal bemalet inventar efter konservators anvisninger beskyttes imod fremkomst af klimabetingede skader i bemaling og træværk. Herunder skal kirkens arkitekt sikre, at indeklimaet måles og justeres undervejs i det kommende istandsættelsesarbejde således at det så vidt muligt svarer til kirkerummets indeklime før istandsættelsesarbejdet påbegyndtes. Desuden kan det være nødvendigt, at ovenstående indpakning i faste plader er lufttæt omkring inventaret, hvorved konservator kan placere en datalogger (måling af fugtigheden) samt foretage en eventuel klimaregulering inde i indpakningen.
- Ligeledes skal konservator medvirke ved udpakning og herefter forestå eventuel efterfølgende afstøvning.
- Såfremt det måtte blive nødvendigt at opbevare historisk inventar uden for kirkerummet under forestående indvendige istandsættelsesarbejder, da må historisk inventar kun nedtages, håndteres og flyttes af konservator og inventaret må kun opsættes i et rum, hvis indeklime svarer til kirkerummets og som desuden er tyveri- og brandsikret.

Retningslinjer for bevaringsmæssige hensyn ved etablering af nyt varmeanlæg

Ved kommende indvendige istandsættelsesarbejder der vil indebære nyt varmeanlæg skal udvises følgende bevaringsmæssige hensyn:

- I henhold til Kirkeministeriets Opvarmningscirkulære af 10. august 1993 bør luftens relative fugtighed ligge i intervallet 50-80 % året rundt. Grundtemperaturen for periodevis opvarmede kirker bør være mindst 8° C og brugstemperaturen maksimalt på 18° C. I tvivlsspørgsmål eller ønske om rådgivning henvises der til stiftets varme- energi- og klimakonsulent Poul Klensz Larsen, e-mail: poul.klensz.larsen@privat.dk . Det henvises desuden til <http://www.naestvedprovsti.dk/~media/naestvedprovsti/Files/Kirkeministeriets%20Opvarmningscirkul%C3%A6re.ashx>
- Det skal bemærkes, at kirkens stolestader har udtørringsskader i form af svindrevner ved fyldninger.
- Dette vidner om at der er sket udtørringsskader i træværket ved et for tørt indeklime.
- Kirkens historiske inventar har generelt ikke synlige udtørringsskader, kun prædikestolen har enkelte svindrevner ved fyldningsfelterne. For at nedsætte risikoen for udtørringsskader vil man med fordel kunne etablere et nyt varmeanlæg hvormed man kan styre rumtemperaturen, så den bliver stabil og at den kan styres til en periodevis forhøjelse af temperaturen når der er rituel handlinger i kirken.
- Det må fremhæves, at en måling af indeklimaet bør være udført som en løbende registrering der dokumenteres.



- Klimamålingen bør desuden foretages over en længere periode, helst igennem et år. Den dokumenterede klimamåling bør anvendes som reference ved indkøring af nyt varmeanlæg, hvorved det skal sikres, at indeklimaet ikke bliver for tørt og afvigende fra nuværende indeklima. Dette er for at forhindre klimabetingede (tørt eller for fugtigt) skader i inventarets træværk og bemaling. Desuden bør klimamålingen foretages efterfølgende, som en garanti for at indeklimaet forbliver stabilt og uden afvigelser fra Kirkeministeriets Opvarmningscirkulære.
- For at nedsætte risikoen for skader, såsom udtørringsskader, ved etablering af nyt varmeanlæg bør nuværende rumklima opretholdes.
- Til brug for opretholdelse bør kirkerummets nuværende indeklima være registreret igennem en dokumenteret klimamåling.

Retningslinjer for nymaling af stolestader og trælofter

- Stolestader, panelværk og trælofter tåler ud fra bevaringsmæssige og antikvariske hensyn at blive nymalet af kyndig maler.
- Nuværende bemaling bør fungere som malebund for nye farver og som bundbehandling bør kun udføres affedtning, overfladeslibning og eventuel tynd spartling og bundstrygning efter kyndig malers vurdering.
- Nymalingen bør udføres i kirken uden nedtagning af stoleværket. Ved eventuel nødvendig nedtagning bør stolene kun nedtages, håndteres og senere genopsættes af kyndig snedker.
- Ligeledes bør stoleværket kun opbevares på maler- eller snedkerværksted, såfremt disse har et dokumenteret rumklima der svarer til kirkerummets. Sidstnævnte er med henblik på at undgå udtørringsskader i stoleværkets træværk og samlinger.
- Nymalingen må kun udføres på baggrund af et forslag, der er godkendt af stiftet inden iværksættelse. Forslaget bør udarbejdes af kirkens restaureringskyndige arkitekt og bør indeholde malerværkstedets eget forslag og pris for arbejdets udførelse, og herunder skal beskrives hvilke malematerialer og malemetoder der tænkes anvendt samt at arbejdet vil blive udført efter ovenstående retningslinjer. Eventuelt kan malerarbejdet tilrettelægges i samråd med farvekonservator og efter dennes anvisninger.
- Ved en nymaling af gavle, bænke og paneler kan der vælges nye farver som korresponderer med farverne på det øvrige historiske inventar. Ovenstående forslag skal derfor også beskrive de påtænkte nye farver.
- I forbindelse med en nymaling skal stolestaderne desuden først gennemgå ovenstående såvel farve- som snedkermæssige konserveringsbehandling, dvs. snedkermæssig istandsættelse og fastlægning af løstsiddende farve.
- Forud for nymalingen skal stolestaders, panelers og lofters nuværende udseende og farver fotografisk dokumenteres og dokumentationen skal fremsendes til det offentlige tilgængelige arkiv Antikvarisk-Topografisk Arkiv på Nationalmuseet via Nationalmuseets Kirkekonsulentfunktion.



Procedure for stiftsgodkendelse og indarbejdelse i projektforslag

Det skal erindres, at enhver iværksættelse af sikring, ændring (herunder nymaling og montering af varmeelementer) samt konservering og restaurering af historisk kirkeinventar, der er ældre end 100 år, kræver stiftsøvrighedens godkendelse. Proceduren herfor er følgende:

- Konserverings- og sikringsarbejder må kun udføres af konservator efter forslag der følger retningslinjerne i Nationalmuseets Kirkekonsulentfunktionens besigtigelsesrapport, samt et overslag der redegør for udgifterne forbundet med arbejdets udførelse.
- På grundlag af Nationalmuseets Kirkekonsulentfunktionens besigtigelsesrapport skal menighedsrådet derfor indhente forslag og overslag for arbejdets udførelse fra et konserveringsværksted, der råder over de faguddannede kompetencer, der fremgår af Nationalmuseets besigtigelsesrapport.
- Konserveringsværkstedets forslag og overslag skal ad tjenstlig vej indsendes til stiftsøvrighedens godkendelse.
- Såfremt arbejdet indgår i større indvendige istandsættelsesarbejder, skal konserveringsværkstedets forslag og overslag indarbejdes, fremgå (vedlægges) og budgetteres i den samlede projektansøgning.
- Konserverings- og restaureringsarbejdet, samt sikring af inventaret må kun iværksættes på grundlag af stiftsøvrighedens godkendelse.



ABR

ALMINDELIGE BETINGELSER FOR RÅDGIVNING OG
BISTAND I BYGGE- OG ANLÆGSVIRKSOMHED

18



DANSKE
ARKITEKT
VIRKSOMHEDER

ABR18 regulerer forholdet mellem bygherre og rådgiver og fastlægger de principper, som skal lægges til grund for aftaleforholdet ved en given opgave.

“Almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed” (ABR18) er udfærdiget af et udvalg, nedsat af klima-, energi- og bygningsministeren, jf. betænkning nr. 1570 afgivet den 21. juni 2018, med repræsentation for:

BL Danmarks Almene Boliger
Bygherreforeningen
Bygningsstyrelsen
Danske Arkitektvirksomheder
Dansk Byggeri
Danske Regioner
Dansk Industri
Foreningen af Rådgivende Ingeniører
Kommunernes Landsforening
Kooperationen
SMVdanmark (tidl. Håndværksrådet)
TEKNIQ
Vejdirektoratet
Voldgiftsnævnet for bygge- og anlægsvirksomhed

INDHOLD

A. AFTALEGRUNDLAGET	4
B. FORSIKRING	10
C. UDFØRELSE AF RÅDGIVNINGEN	11
D. BETALING	26
E. IMMATERIELLE RETTIGHEDER	29
F. TIDSRISTFORLÆNGELSE OG FORSINKELSE	30
G. MANGLER	34
H. UDSKYDELSE OG AFBESTILLING	39
I. OPHÆVELSE	41
J. TVISTER	44

ALMINDELIGE BETINGELSER FOR RÅDGIVNING OG BISTAND I BYGGE- OG ANLÆGSVIRKSOMHED (ABR 18)¹⁾

A. AFTALEGRUNDLAGET

Anvendelse

§ 1. Almindelige betingelser er udarbejdet med henblik på aftaler om rådgivning og bistand inden for bygge- og anlægsvirksomhed, hvor bygherren ikke er forbruger. Betingelserne finder anvendelse, når de er vedtaget af aftalens parter.

Stk. 2. Fravigelse af betingelserne gælder kun, når det tydeligt og udtrykkeligt angives i aftalen, på hvilke punkter fravigelse skal ske.

Definitioner

§ 2. Ved "grænseflade" mellem rådgivningsopgaver forstås den del af en opgave, der grænser op til en anden opgave og er afhængig af eller har betydning for dennes udformning, således at der er behov for indbyrdes koordinering. Forholdet til eksisterende bygninger eller anlæg kan også udgøre en grænseflade.

1) ABR 18 blev offentliggjort i Retsinformation den 10. august 2018. I december 2018 blev der konstateret redaktionelle fejl i ABR 18. Trafik- Bygge- og Boligstyrelsen har med AB-udvalgets tiltrædelse rettet fejlene i denne version af ABR 18.

Stk. 2. Ved "kvalitetssikring" forstås aktiviteter, som har til formål at forebygge mangler i et byggeri og sikre, at en valgt kvalitet fastholdes under projektering og udførelse.

Stk. 3. Ved "granskning af et projekt" forstås en sammenhængende og systematisk gennemgang af et projekt som led i kvalitetssikring med henblik på at vurdere projektets evne til at opfylde kravene til projektet samt at identificere relevante problemer.

Stk. 4. Beløbsangivelser er uden moms, medmindre andet er angivet.

Stk. 5. Ved "arbejdsdage" forstås alle mandage til og med fredage, der ikke falder på en helligdag, 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag.

Lovvalg

§ 3. Retsforholdet skal i det hele behandles efter dansk rets regler.

Rådgivningsaftalen

§ 4. Rådgivningsaftale indgås ved underskrivelse af en rådgivningskontrakt eller ved skriftlig accept af et tilbud fra rådgiveren.

Stk. 2. I aftalen skal der være taget stilling til

- a) rådgivningens omfang, herunder de ydelser, som rådgiveren skal levere,
- b) rådgiverens honorar, herunder honorarform og satser,

- c) opgavens økonomiske ramme og de budgetforudsætninger, den er baseret på,
- d) i hvilken organisationsform rådgivningen skal gennemføres,
- e) hvilke beslutninger bygherren skal træffe i forbindelse med opgavens løsning,
- f) i hvilken form løsningen skal fremtræde, og
- g) den aftalte hovedtidsplan med angivelse af start- og sluttidspunkt for udførelsen af opgaven samt eventuelle afgørende tidsfrister for tidligere færdiggørelse af enkelte dele af rådgiverens opgave (mellemfrister).

Stk. 3. I aftalen kan der fastsættes tidsfrister for bygherrens beslutninger, ydelser og afgivelse af nødvendigt materiale samt for indhentelse af myndighedstilladelser.

Stk. 4. Hvis opgaven angår projektering af et bygge- eller anlægsarbejde, skal der i aftalen endvidere være taget stilling til

- a) den samlede økonomisk ramme for projektering og udførelse af arbejdet og de budgetforudsætninger, den er baseret på, hvis en sådan ramme er fastsat, og
- b) fristen for rådgiverens udarbejdelse af ydelsesplan efter § 12 og forventet sluttidspunkt for entreprisens udførelse.

Stk. 5. Hvis opgaven angår et bygge- eller anlægsarbejde, kan der i aftalen endvidere være taget stilling til, i hvilken organisationsform entreprisen skal gennemføres.

Stk. 6. Hvis aftalen er baseret på et tilbud fra rådgiveren efter udbud fra bygherren, skal følgende rangorden være gældende ved indbyrdes modstrid mellem aftaledokumenternes bestemmelser, medmindre andet følger af almindelige fortolkningsprincipper:

- a) Rådgivningsaftalen.
- b) Brevveksling, mødereferater eller skriftligt materiale, der indeholder vedtagne ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbuds- eller tilbudsmaterialet, og som er senere end tilbuddet.
- c) Rådgiverens tilbud.
- d) Brevveksling, mødereferater eller andet skriftligt materiale, der indeholder ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbudsmaterialet, som er senere end udbuddet og tidligere end tilbuddet.
- e) Bygherrens udbudsmateriale.
- f) ABR 18.

Bygherrens udbud

§ 5. Ved udbud forstås bygherrens opfordring til at afgive tilbud.

Stk. 2. Udbudsmaterialet skal indeholde oplysning om de vilkår, der skal være gældende for rådgivningsaftalen, herunder om de forhold, der er angivet i § 4, stk. 2 og 4, bortset fra de forhold, som rådgiveren efter udbudsmaterialet skal konkurrere på ved afgivelsen af sit tilbud.

Stk. 3. Hvis rådgiveren skal give tilbud på et fast honorar eller et honorar efter byggeudgift eller et honorar efter medgået tid med et maksimum-

beløb, skal udbudsmaterialet indeholde oplysning om alle de øvrige forhold, der er angivet i § 4, stk. 2, 4 og 5.

Stk. 4. Udbudsmaterialet skal endvidere indeholde oplysning om andre forhold, der må anses for at være af betydning for rådgiverens tilbud.

Stk. 5. Der bydes på grundlag af de oplysninger, som er indeholdt i udbudsmaterialet. Afhængigt af materialets detaljeringsgrad, honorarformen og opgaven skal materialet være udformet således, at der er klarhed over ydelser og vilkår.

Rådgiverens tilbud

§ 6. Tilbuddet omfatter kun ydelser, der er angivet som hørende til opgaven i udbudsmaterialet eller tilbuddet.

Stk. 2. Rådgiverens forbehold eller fravigelser fra udbudsbetingelserne skal fremgå klart og samlet af tilbuddet.

Stk. 3. Vedståelsesfristen for tilbud er 20 arbejdsdage fra tilbuddets datering. Hvis bygherrens udbud er sendt til flere tilbudsgivere med frist for afgivelse af tilbud, regnes de 20 arbejdsdage fra den tilbudsfrist, der er fastsat i udbudsmaterialet.

Stk. 4. Bygherren skal snarest muligt give meddelelse til de tilbudsgivere, hvis tilbud ikke antages.

Underrådgivning

§ 7. I det omfang, det er sædvanligt eller af mindre væsentlig betydning, at opgaven udføres i underrådgivning, kan rådgiveren overlade opgavens udførelse til andre. Det kan dog aftales, at hele eller bestemte dele af opgaven skal udføres af rådgiveren selv eller en bestemt underrådgiver, således at det kræver bygherrens godkendelse, hvis rådgiveren ønsker at overlade udførelsen til andre.

Stk. 2. Bygherrens godkendelse efter stk. 1, 2. pkt., kan kun nægtes, hvis det er rimeligt begrundet i den udpegede underrådgivers forhold, herunder kvalifikationer, økonomiske forhold eller manglende dokumentation efter stk. 3, 3. pkt. På bygherrens anmodning skal rådgiveren snarest muligt sende bygherren oplysning om disse forhold. Bygherren skal give skriftlig meddelelse om godkendelse eller afslag med begrundelse snarest muligt efter, at rådgiveren har givet oplysning om udpegning af en underrådgiver og om underrådgiverens forhold.

Stk. 3. Hvis rådgiveren inden opgavens påbegyndelse har antaget en underrådgiver, skal rådgiveren oplyse bygherren om det, inden rådgiveren påbegynder opgaven. Hvis rådgiveren senere antager eller udskifter en underrådgiver, skal rådgiveren oplyse bygherren om det, inden underrådgiveren påbegynder sin opgave. På bygherrens anmodning skal rådgiveren snarest muligt fremsende dokumentation for, at der er indgået en aftale med en underrådgiver, og for at underrådgiveren har anerkendt, at bestemmelserne i § 7 tillige gælder, når en underrådgiver overlader ar-

bejdet til andre, og at bygherren kan gøre direkte mangelkrav gældende mod underrådgiveren i overensstemmelse med stk. 4 og 5.

Stk. 4. Hvis det må anses for godtgjort, at bygherren ikke eller kun med stor vanskelighed kan gennemføre et krav vedrørende mangler mod rådgiveren, er bygherren berettiget til at gøre kravet gældende direkte mod rådgiverens underrådgivere, hvis deres ydelse har samme mangel.

Stk. 5. Et direkte krav er undergivet de begrænsninger, der følger af kontraktforholdene både mellem bygherren og rådgiveren og mellem rådgiveren og underrådgiveren, herunder ansvarsfraskrivelses- og begrænsninger, som måtte være aftalt i begge kontraktforhold. Det er endvidere undergivet bestemmelserne i kapitel J om tvisteløsning. Bygherren giver afkald på krav mod underrådgivere på erstatning uden for kontrakt i anledning af forhold, der er omfattet af det direkte mangelkrav. Hvis det direkte krav skyldes et forsættligt eller groft uagtsomt forhold hos underrådgiveren, finder 1. og 3. pkt. ikke anvendelse.

Stk. 6. Bestemmelserne i stk. 1-5 gælder tillige, når en underrådgiver overlader opgavens udførelse til andre.

B. FORSIKRING

Ansvarsforsikring

§ 8. Rådgiveren og eventuelle underrådgivere skal have sædvanlig pro-

fessionel ansvarsforsikring og erhvervsansvarsforsikring, medmindre der er tegnet en projektansvarsforsikring, der dækker rådgivers ansvar for sådanne fejl.

Stk. 2. Parterne skal på anmodning dokumentere, at forsikringerne er i kraft.

C. UDFØRELSE AF RÅDGIVNINGEN

Rådgiverens ydelse

§ 9. Opgaven skal udføres i overensstemmelse med aftalen, god rådgivningsskik og bygherrens anvisninger. Rådgiveren skal kvalitetssikre sine ydelser.

Stk. 2. Hvis rådgiveren finder, at der til sagens gennemførelse er behov for speciel rådgivning ud over den, rådgiveren påtager sig at yde, skal rådgiveren oplyse bygherren herom, inden aftalen indgås.

Stk. 3. Hvis opgaven omfatter budgettering, og bygherren har angivet en økonomisk ramme for projektering og udførelse af arbejdet, skal rådgiveren i forbindelse med rådgivningens påbegyndelse gennemgå bygherrens budget og budgetforudsætninger.

Rådgivningens former

§ 10. Ved "totalrådgivning" forstås, at en rådgiver eller en gruppe af

selvstændige rådgivere under én aftale med bygherren påtager sig løsning af samtlige eller de væsentligste rådgivningsopgaver ved et projekt.

Stk. 2. Ved "delt rådgivning" forstås, at den samlede opgave løses af flere rådgivere, herunder eventuelt en projekterende entreprenør, der hver især har indgået aftale med bygherren.

Rådgivningens faser

§ 11. Hvis rådgivningsopgaven skal udføres i faser, skal parterne i aftalen fastsætte indholdet af de enkelte faser. Hvis opgaven angår et bygge- og anlægsarbejde, kan bistanden ydes i en eller flere af følgende hovedfaser:

1. Programfasen
2. Forslagsfasen
3. Projekteringsfasen
4. Udførelsesfasen
5. Brugsfasen

Stk. 2. Inden færdiggørelsen af hver fase skal rådgiver foretage granskning af sit projekt.

Stk. 3. Rådgiveren skal give bygherren skriftlig meddelelse om færdiggørelse af hver fase (færdigmelding) med henblik på bygherrens godkendelse. Resultatet af rådgiverens granskning skal vedlægges meddelelsen.

Stk. 4. Rådgiveren skal samtidig med færdigmeldingen af hver fase af-

levere en opdateret tidsplan for projektering og udførelse af bygge- eller anlægsarbejdet.

Stk. 5. Hvis rådgiveren skal udføre budgettering, skal rådgiveren samtidig med færdigmeldingen af hver fase aflevere et opdateret budget for projektet til bygherren. Det opdaterede budget skal vise den forventede pris for projektets realisering på baggrund af den aftalte tidsplan og kvalitet og med de ændringer, der måtte være aftalt for projektet. Hvis det opdaterede budget overskrider det senest opdaterede og godkendte budget, finder § 46, stk. 1, om omprojektering tilsvarende anvendelse. Hvis rådgiveren undervejs i en fase bliver opmærksom på væsentlige overskridelser af det senest opdaterede budget eller risiko herfor, skal rådgiver straks meddele bygherren dette, og bygherren skal da give anvisning om, hvorledes der skal forholdes.

Stk. 6. Bygherren skal snarest muligt efter færdigmeldingen skriftligt meddele rådgiveren, om bygherren er enig i, at fasen er leveret, og om bygherren kan godkende den leverede fase, den opdaterede tidsplan og det opdaterede budget som grundlag for rådgiverens videre arbejde. I meddelelsen skal bygherren angive og begrunde eventuelle mangler ved den leverede fase, den opdaterede tidsplan eller det opdaterede budget samt eventuelle forbehold for godkendelsen.

Ydelsesplan

§ 12. Rådgiveren skal inden den frist, der er angivet i den aftalte ho-

vedtidsplan, i samarbejde med bygherren udarbejde en tidsplan for rådgiverens og bygherrens ydelser, herunder om de forhold, der nævnes i § 4, stk. 2, litra e (ydelsesplan). Ydelsesplanen skal overholde fristerne i den aftalte hovedtidsplan.

Stk. 2. Hvis rådgivningsopgaven skal udføres i faser, skal ydelsesplanen fastsætte, hvornår de enkelte faser skal være færdiggjort og leveret til bygherren.

Opdatering af ydelses- og tidsplaner

§ 13. Overholdelsen af ydelses- og tidsplaner skal løbende vurderes. Hvis det forventes, at planerne ikke vil blive overholdt, skal de opdateres med angivelse af, i hvilket omfang der kræves eller accepteres fristforlængelse, og om forsinkelsen angår en dagbodsbelagt frist.

Projektering

§ 14. Rådgiveren skal udføre projektering af hele projektet, medmindre det er aftalt, at dele af projektet projekteres af andre, eller det er sædvanligt, at dele af projektet projekteres af en entreprenør (delt rådgivning). Rådgiveren skal som led i sin kvalitetssikring foretage granskning af sit projekt, herunder vedrørende grænseflader.

Stk. 2. Ved delt rådgivning er projekteringslederen ansvarlig for koordinering af det samlede projekt.

Digitale bygningsmodeller mv.

§ 15. Hvis der skal bruges digitale bygningsmodeller til opgavens løsning, skal det i rådgivningsaftalen fastsættes, til hvad og i hvilket omfang modeller skal bruges, herunder om de skal bruges til planlægning og projektering samt under udførelsen, og om der ved byggeriets afslutning skal leveres en digital som udført-model til brug for senere drift og ombygning. Der skal endvidere træffes bestemmelse om, hvilket projektmateriale der skal tillægges forrang i tilfælde af uoverensstemmelse med andet projektmateriale.

Stk. 2. Den, der stiller en digital bygningsmodel til rådighed for andre, skal samtidig anwise, til hvad og i hvilket omfang modellen må bruges, herunder til projektering, mængdeberegning, kollisionstest og udførelse. Den pågældende skal samtidig oplyse, om der på det pågældende stade gælder en fravigelse af den generelle bestemmelse om forrang, jf. stk. 1, sidste pkt.

Stk. 3. I det omfang andre i samarbejdet om en digital bygningsmodel, herunder en samlet digital bygningsmodel, skal levere input til den, skal den, der stiller en model til rådighed, anwise, hvilket input der skal leveres, i hvilken form og dataformat samt hvornår. Bygherren skal ved aftale med de pågældende sikre, at de er forpligtet til at følge disse anvisninger.

Stk. 4. Data skal leveres og indlæses i åbne dataformater. Den, der leverer eller indlæser data, skal oplyse, hvilket software dataformaterne er fremstillet med.

Stk. 5. Den, der stiller en digital bygningsmodel til rådighed, bærer risikoen for fejl i den digitale model, eget input og grænseflader til andres projektering i modellen, men ikke for fejl ved andres brug af modellen, i andres input eller i den standardsoftware, som bruges til udarbejdelse af modellen.

Stk. 6. Hvis rådgiveren ved byggeriets afslutning skal levere en digital som-udført-model, skal det i rådgivningsaftalen bestemmes, hvornår modellen skal afleveres. Rådgiveren skal udarbejde en plan for udarbejdelsen og afleveringen, herunder for hvilket input der skal leveres af andre, i hvilken form og dataformat samt hvornår. Bestemmelsen i stk. 3 finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 7. Bestemmelserne i stk. 1-6 om digitale bygningsmodeller finder tilsvarende anvendelse på andre digitale data med de fravigelser, der følger af forholdets natur.

Oplysning om metoder eller materialer

§ 16. Hvis rådgiverens projekt indebærer anvendelse af metoder og materialer, der ikke er gennemprøvede, skal rådgiveren skriftligt oplyse bygherren om det og om eventuelle risici derved.

Bygherrens anvisninger om opgavens udførelse

§ 17. Bygherren kan give anvisninger om udførelse af opgaven.

Stk. 2. Rådgiveren skal indhente bygherrens afgørelse, hvis aftalen og dennes grundlag ikke yder tilstrækkelig vejledning til udførelse af opgaven.

Stk. 3. Finder rådgiveren, at bygherrens anvisninger om opgavens udførelse efter stk. 1 og 2 indeholder en ændring i opgaven efter § 18, skal rådgiveren snarest muligt meddele bygherren dette.

Ændringer i opgaven

§ 18. Bygherren kan forlange ændring i udførelsen af eller grundlaget for opgaven, når ændringen har naturlig sammenhæng med de aftalte ydelser.

Stk. 2. Rådgiveren har ret til at udføre en forlangt ændring, medmindre bygherren påviser særlige grunde til at lade andre udføre opgaven.

Stk. 3. Bygherrens krav om en ændring skal fremsættes skriftligt eller på et bygherremøde og skal beskrive ændringen nærmere.

Merbetaling og besparelse

§ 19. Medfører ændringen et merarbejde, har rådgiveren krav på tilsvarende regulering af honoraret efter medgået tid, medmindre der enten træffes anden aftale efter § 20, stk. 4, eller rådgiveren honoreres efter byggeudgift, og ændringen medfører en tilsvarende for-

øgelse af byggeudgiften, således at rådgiveren derved modtager et rimeligt honorar for merarbejdet.

Stk. 2. Ved formindskelse af opgavens omfang skal rådgiveren godskrive bygherren de udgifter, som spares eller burde have været sparet, dog højst det beløb, arbejdet er opgjort til i rådgivningsaftalen.

Pris og tid efter en ændring

§ 20. Parternes eventuelle krav om forandringer i aftalen med hensyn til pris og tid som følge af en ændring i opgaven eller i forudsætninger for dens udførelse skal snarest muligt fremsættes skriftligt eller på et bygherremøde. Det samme gælder en parts krav om forandringer i aftalen som følge af et godkendt forslag fra rådgiveren eller en anvisning fra bygherren efter § 17 eller § 21, som parten anser for en ændring, selv om forslaget eller anvisningen ikke angiver at indebære en ændring.

Stk. 2. Efter forespørgsel fra en part skal den anden part snarest muligt skriftligt meddele, om denne anser en nærmere bestemt opgave for en ændring, der medfører krav om forandringer af aftalen med hensyn til pris og tid. Rådgiveren er ikke forpligtet til at igangsætte opgaven, før bygherren har svaret.

Stk. 3. Hvis en part har fremsat krav efter stk. 1 om forandring i aftalen med hensyn til pris eller tid, skal den anden part snarest muligt skriftligt meddele, om kravet accepteres, og hvis ikke, skal denne begrunde dette.

Stk. 4. Parterne skal snarest indgå skriftlig tillægsaftale om en ændring

efter § 18 og om deraf følgende forandringer i aftalen med hensyn til pris og tid. Forhandlinger herom må ikke forsinke opgavens udførelse.

Stk. 5. Bygherren skal løbende registrere forlangte ændringer efter § 18, krav efter stk. 1, anmodninger og meddelelser efter stk. 2, § 17, stk. 3, og § 21, stk. 1 og 2. Finder rådgiveren, at der er fejl i bygherrens registrering, skal rådgiveren snarest muligt meddele bygherren dette. Registreringer skal fremlægges på bygherremøder, jf. § 28.

Hindringer

§ 21. Hvis rådgiveren finder, at opgaven ikke kan udføres i overensstemmelse med den indgåede aftale, skal rådgiveren snarest muligt meddele bygherren dette og følge dennes anvisninger.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder tillige, hvis rådgiveren finder, at der opstår forhold, som hindrer eller vanskeliggør opgavens løsning eller gør det nærliggende, at bygherren påføres ulempe eller tab, herunder pådrager sig ansvar over for tredjemand. Hvis der ikke er tid til at indhente bygherrens anvisninger, skal rådgiveren - mod betaling og fornøden forlængelse af tidsfrister - bedst muligt træffe foranstaltninger for at undgå, at bygherren lider tab og snarest muligt meddele bygherren dette.

Bygherrens repræsentant over for rådgiveren

§ 22. Bygherren skal udpege en person, der repræsenterer bygherren over for rådgiveren.

Projekteringsledelse

§ 23. Bygherren og rådgiveren skal i rådgivningsaftalen tage stilling til, om og i hvilket omfang rådgiveren skal udføre projekteringsledelse.

Stk. 2. Ved delt rådgivning skal bygherren udpege en projekteringsleder. Projekteringslederen repræsenterer bygherren over for de øvrige rådgivere og eventuelle projekterende entreprenører med hensyn til projekterings tilrettelæggelse og udførelse. Projekteringslederen kan give og modtage meddelelser vedrørende projekteringen og give anvisninger med hensyn til tilrettelæggelsen af de øvrige rådgiveres og eventuelle projekterende entreprenørers projektering i deres indbyrdes forhold.

Stk. 3. Projekteringslederen har ikke ansvar for fejl og forsømmelser i de enkelte rådgiveres eller entreprenørers projektering.

Stk. 4. Ved delt rådgivning skal projekteringslederen inden færdiggørelsen af hver fase sikre, at rådgiverne, sammen med eventuelle projekterende entreprenører, gennemfører og dokumenterer tværfaglig granskning af det samlede projekt, idet hver af de projekterende skal granske eget projekt og dettes grænseflader til andres projekt.

Byggeledelse

§ 24. Bygherren og rådgiveren skal i rådgivningsaftalen tage stilling til, om og i hvilket omfang rådgiveren skal udføre byggeledelse.

Stk. 2. Byggelederen forestår den økonomiske og tidsmæssige styring under udførelsen af bygge- eller anlægsarbejdet, herunder koordineringen af rådgivernes fagtilsyn, og sikrer koordineringen af fælles byggepladsmæssige aktiviteter.

Fagtilsyn og projektopfølgning

§ 25. Bygherren og rådgiveren skal i rådgivningsaftalen tage stilling til, om og i hvilket omfang rådgiveren skal udføre fagtilsyn, samt i hvilket omfang rådgiveren med henblik herpå skal være til stede på byggepladsen eller skal kunne tilkaldes af bygherren eller dennes entreprenør.

Stk. 2. Fagtilsynet forestår den kvantitative og kvalitative kontrol af entreprenørens arbejde i form af stikprøvevis tilsyn. Fagtilsynet foretager kontrolopgaver på byggepladsen på baggrund af en af fagtilsynet udarbejdet tilsynsplan. Fagtilsynet kontrollerer, at arbejdet udføres i overensstemmelse med projektet og bygherrens kontrakt med entreprenøren.

Stk. 3. De(n) projekterende skal som led i projektopfølgning yde bistand til fagtilsynet ved vurdering af opfyldelse af funktionskrav samt ved fagtilsynets vurdering af forelagte arbejdstegninger, materialeprøver, konstruktioner og installationer.

Rådgiverens fuldmagt

§ 26. Bygherren skal inden bygge- og anlægsarbejdets påbegyndelse tage stilling til, om rådgiveren skal være bemyndiget til på bygherrens

vegne at forlange eller indgå aftale med entreprenøren om ændring i arbejds kvaliteten og omfang samt om forandring med hensyn til pris, tid og sikkerhedsstillelse som følge deraf.

Stk. 2. Hvis bygherren ikke har taget stilling til bemyndigelsens omfang, er byggelederen eller fagtilsynet, hvis der ikke er udpeget en byggeledelse, bemyndiget til på bygherrens vegne at forlange eller indgå aftale med entreprenøren om forhold som anført i stk. 1 med en merbetaling på højst 50.000 kr. for hver ændring og højst 5 % af entreprisen i alt samt en fristforlængelse på højst 5 arbejdsdage for hver ændring.

Stk. 3. Rådgiveren skal løbende give bygherren skriftlig meddelelse om rådgivers dispositioner i henhold til fuldmagten efter stk. 2.

Projektgennemgang

§ 27. Inden udførelsen af bygge- og anlægsarbejdet påbegyndes, skal bygherren sammen med rådgiver og entreprenør gennemgå det aftalte projekt og eventuelle projektbidrag og forslag til materialevalg fra entreprenører og leverandører. Der skal endvidere gennemføres projektgennemgang ved senere ændringer i projektet, hvis bygherren eller rådgiveren vurderer, at der er behov for det.

Stk. 2. Projektgennemgangen sker med henblik på at opnå en fælles forståelse af projektet, herunder af grænseflader og tidsfølge mellem de enkelte dele af projektet, og på at give entreprenøren mulighed for at præge byggeprocessen ved at påpege uhensigtsmæssigheder i projektet. Den sker endvidere med henblik på at afdække risici og forberede håndter-

ing heraf samt på at afdække uklarheder og utilstrækkeligheder i projektet. Ved projektgennemgangen skal parterne udpege nærmere bestemte arbejder eller materialer, der skal føres tilsyn med efter AB § 21, stk. 4.

Stk. 3. Bygherren skal forestå projektgennemgangen. Alle parter skal medvirke loyalt ved projektgennemgangen.

Stk. 4. Bygherren skal inddrage entreprenøren samt bygherrerådgiver, projekteringsleder, byggeleder, sikkerhedskordinator og andre rådgivere, der deltager i projekterings- og udførelsesfasen. Rådgiveren skal inddrage underrådgivere, der har bidraget til projekteringen. Bygherren skal sikre, at entreprenøren inddrager valgte underentreprenører og leverandører, der skal udføre entreprisen, eller som har bidraget eller skal bidrage til projekteringen.

Stk. 5. Bygherren, rådgiveren og entreprenøren skal snarest muligt give meddelelse til hinanden om uhensigtsmæssigheder, uklarheder og utilstrækkeligheder, som de afdækker. Det samme gælder fejl ved projektet, som de bliver opmærksomme på.

Stk. 6. Entreprenørens fremsættelse af forslag, som bygherren implementerer, indebærer ikke, at entreprenøren har påtaget sig projekteringen eller bærer risikoen for forslaget.

Stk. 7. Bygherren skal snarest muligt udarbejde en redegørelse for projektgennemgangen med en beskrivelse af, hvad der har været behandlet, og hvor megen tid der er brugt på de enkelte dele af projektet. Redegørelsen skal endvidere indeholde en beskrivelse af forhold omfattet af

stk. 5 med angivelse af de foranstaltninger, der skal træffes til at afbøde dem. Bemærkninger til redegørelsens beskrivelse af den gennemførte proces skal snarest muligt sendes til bygherren.

Stk. 8. De projekterende skal snarest muligt udføre nødvendig opretning af deres projekt i overensstemmelse med redegørelsen.

Stk. 9. Rådgiveren og bygherren skal snarest muligt give den anden part skriftlig meddelelse om sine eventuelle krav om forandring i aftalen med hensyn til pris og tid som følge af de foranstaltninger til afbødning, der fremgår af redegørelsen. Bestemmelserne i § 20, stk. 3-5, finder tilsvarende anvendelse.

Bygherremøder

§ 28. Bygherren udpeger den af rådgiverne, der skal indkalde til bygherremøder med rådgiverne.

Stk. 2. På hvert bygherremøde skal parterne

- a) gennemgå og opdatere forhold omfattet af § 20, stk. 5, og
- b) gennemgå opdateringer af ydelses- og tidsplaner, jf. § 13.

Stk. 3. Parterne kan på møderne med bindende virkning give og modtage meddelelser. Meddelelser skal gengives i referatet.

Projekteringsmøder

§ 29. Ved delt rådgivning skal projekteringslederen indkalde til projekteringsmøder med de andre rådgivere og projekterende entreprenører.

Byggemøder

§ 30. Byggelederen skal indkalde til byggemøder med bygherrens entreprenører.

Stk. 2. Ændringer i byggeledelsens eller fagtilsynets fuldmagt, jf. § 26, skal meddeles på det førstkommande byggemøde.

Fælles regler om bygherre-, projekterings- og byggemøder

§ 31. Rådgiver leder møderne og udarbejder mødereferater, der snarest muligt sendes til bygherren, de øvrige rådgivere og entreprenørerne. Bygherren, entreprenørerne og de øvrige rådgivere har ret til at få indført indsigelser og krav i referatet. Bemærkninger til referatet skal snarest muligt sendes til rådgiveren og skal gengives i referatet for det følgende møde.

Samarbejds- og loyalitetspligt

§ 32. Parterne skal i øvrigt samarbejde loyalt, således at fejl, forsinkelser og fordyrelser undgås. Det samme gælder for rådgiveren i forhold til andre rådgivere og entreprenøren.

D. BETALING

Honorar og regulering

§ 33. Rådgiverens honorar skal fastsættes i rådgivningsaftalen. Honoraret kan fastsættes som

- a) et fast honorar,
- b) honorar efter medgået tid,
- c) honorar efter byggeudgift, eller
- d) en kombination af forskellige honorarformer.

Stk. 2. Er der ikke i rådgivningsaftalen fastsat en honorarform for opgavens løsning, skal rådgiveren honoreres efter medgået tid.

Stk. 3. For den del af ydelsen, der udføres efter 12 måneder fra tilbudsdagen, reguleres fast honorar og aftalte timepriser efter det indeks, der er aftalt, eller som – i mangel af aftale – må anses for relevant for ydelsen.

Stk. 4. Er rådgiverens timepris ikke fastsat i rådgivningsaftalen, skal betalingen ske på grundlag af rådgiverens sædvanlige timepris for tilsvarende opgaver, der ikke må være urimelig.

Stk. 5. Ved betaling efter medgået tid skal rådgiveren efter anmodning give et overslag over honorar, udlæg og udgifter og snarest muligt give meddelelse til bygherren, hvis der er grund til at antage, at overslaget vil blive overskredet.

Stk. 6. Ved honorar efter byggeudgift beregnes honoraret som en procentdel af byggeudgiften. Det skal i rådgivningsaftalen beskrives, hvilke

udgifter byggeudgiften omfatter, og på hvilket grundlag byggeudgiften opgøres, herunder indeksering.

Stk. 7. Honoraret omfatter ikke udgifter til fremstilling af fysiske modeller, til reproduktion og mangfoldiggørelse af tegningsmateriale, beskrivelser, fotografier og andet materiale til belysning af opgaven, til specialister engageret efter aftale med bygherren samt til afgifter for de til sagens gennemførelse nødvendige attester mv. Regninger for sådanne udgifter anvises af rådgiveren. Hvis rådgiveren efter aftale med bygherren betaler tredjemand, refunderer bygherren betalingen med et tillæg på 5 %.

Stk. 8. Honoraret omfatter alle rådgiverens øvrige udgifter til opgavens løsning, bortset fra udgifter, som bygherren efter aftale skal betale udover honoraret.

Betaling og tilbagehold

§ 34. Efter skriftlig anmodning til bygherren har rådgiveren én gang hver måned ret til betaling for udførte ydelser mv.

Stk. 2. Det kan aftales, at betaling skal ske efter en betalingsplan i stedet for betaling efter stk. 1. Betalingsplanen følger den aftalte hovedtidsplan og fastsætter, til hvilke tidspunkter honoraret skal udbetales. Betalingsplanen kan i stedet angive, ved hvilke stadier og med hvilke beløb honoraret skal udbetales. Rådgiveren har efter anmodning ret til betaling til de aftalte tidspunkter mv., forudsat at den ydelse, betalingen angår, er præsteret.

Stk. 3. Hvis betalingstidspunktet for et ekstraarbejde ikke er aftalt, kan rådgiveren kræve betaling efter reglen i stk. 1. Betaling skal kræves inden rimelig tid efter, at ekstraarbejderne er udført, medmindre særlige forhold gør, at det ikke er muligt at afregne dem.

Stk. 4. Rådgiveren kan kræve afholdte udlæg betalt månedsvis bagud.

Stk. 5. Snarest muligt efter opgavens afslutning sender rådgiveren en endelig og fuldstændig slutopgørelse til bygherren, herunder over tilgodehavender for alle ekstraarbejder. Efter bygherren har modtaget slutopgørelsen, kan rådgiveren ikke fremkomme med yderligere krav - bortset fra sådanne, der er taget konkret forbehold om i slutopgørelsen.

Stk. 6. Finder bygherren, at et krævet beløb ikke er forfaldent, skal bygherren straks skriftligt give rådgiveren begrundet meddelelse herom.

Stk. 7. Hvis parterne er uenige om en opgørelse, skal bygherren betale den del af beløbet, som bygherren ikke bestrider at skyldes.

Stk. 8. Bygherren kan tilbageholde et rimeligt beløb til sikkerhed for afhjælpning af mangler, der er påtalt ved leveringen af en fase, jf. § 11. Beløbet skal betales til rådgiveren uden ugrundet ophold, når manglerne er afhjulpet.

Forfaldstid, betalingsfrist og forrentning

§ 35. Rådgiverens krav efter § 34 forfalder til betaling ved bygherrens modtagelse af anmodning om betaling og skal betales senest 15 arbejdsdage efter modtagelsen.

Stk. 2. Rådgiverens tilgodehavende forrentes fra forfaldsdagen med rentelovens rentesats. Fristen i stk. 1 er løbedage.

Rådgiverens ret til at standse arbejdet

§ 36. Hvis bygherren ikke har betalt et forfaldent beløb ved betalingsfristens udløb, kan rådgiveren efter skriftligt varsel på 5 arbejdsdage standse opgaven.

Stk. 2. Rådgiveren kan endvidere straks standse opgaven, hvis bygherren erklæres konkurs eller tages under rekonstruktionsbehandling, eller hvis bygherrens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være sådanne, at denne må antages at være ude af stand til at opfylde rådgivningsaftalen. Det er en betingelse, at bygherren ikke har stillet betryggende sikkerhed for opfyldelsen af den resterende del af aftalen. Hvis bygherren straks stiller sådan sikkerhed, skal rådgiveren genoptage arbejdet.

E. IMMATERIELLE RETTIGHEDER

Immaterielle rettigheder

§ 37. Bygherren er berettiget til at anvende det materiale, som er udarbejdet for opgavens løsning, herunder en digital bygningsmodel og andre digitale data. Ved bygge- og anlægsarbejder indebærer dette en ret til at gennemføre projektet samt til senere at drive, vedlige-

holde, ombygge og bygge til den opførte bygning eller anlæg.

Stk. 2. Bygherren har ret til at anvende øvrigt materiale, herunder registrering af eksisterende forhold, analyser, beregninger og andet materiale, som alene indeholder forudsætningerne for opgavens løsning.

Stk. 3. Rådgiveren har i øvrigt alle rettigheder over sine idéer og det materiale, som rådgiveren har udarbejdet, herunder digitale bygningsmodeller og andre digitale data.

Stk. 4. Rådgiveren må ikke uden bygherrens samtykke offentliggøre det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf, før opgaven er løst, medmindre andet er bestemt. Hvis bygherren vil offentliggøre et materiale, rådgiveren har udarbejdet, skal bygherren forelægge rådgiveren formen for offentliggørelsen, inden offentliggørelsen finder sted.

Stk. 5. Ved offentlig gengivelse af det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf, såvel som ved offentlig gengivelse af bygninger eller anlæg, hvortil rådgiverens materiale er anvendt, skal rådgiverens navn anføres.

F. TIDSFRISTFORLÆNGELSE OG FORSINKELSE

Rådgivers ret til tidsfristforlængelse

§ 38. Rådgiveren har ret til forlængelse af tidsfrister, når opgavens løsning forsinkes som følge af

- a) ændringer i opgaven, som kræves af bygherren, jf. § 18,

- b) bygherrens forhold eller anden rådgivers eller entreprenørs forsinkelse,
- c) krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejke, lockout, blokade, hærværk eller tilsvarende forhold, der opstår uden rådgiverens skyld, og som rådgiveren ikke er herre over,
- d) myndigheders manglende godkendelser, beslutninger, svar eller manglende præstation af materiale eller ydelser inden for de i rådgivningsaftalen aftalte tidsfrister,
- e) offentlige påbud eller forbud, som ikke skyldes rådgiverens forhold, eller
- f) rådgivers omprojektering efter § 46, stk. 1.

Stk. 2. Rådgiveren skal søge forsinkelsen undgået eller begrænset ved sådanne dispositioner, som med rimelighed kan kræves.

Stk. 3. Hvis rådgiveren indser, at der vil indtræde forsinkelse, skal rådgiveren snarest muligt give skriftlig meddelelse til bygherren om det.

Stk. 4. Anser rådgiveren sig berettiget til forlængelse af en frist, skal rådgiveren snarest muligt give bygherren skriftlig meddelelse om den krævede tidsfristforlængelse og årsagen dertil. Bygherren skal svare i overensstemmelse med § 20, stk. 3.

Rådgiverens hæftelse ved forsinkelse

§ 39. Forsinkelse, som ikke giver rådgiveren ret til tidsfristforlængelse, er ansvarspådragende.

Stk. 2. Hvis der er fastsat dagbod eller andre særlige sanktionsbestemmelser, kan erstatningskrav for forsinkelse ikke rejses herudover.

Stk. 3. Skal dagbod beregnes som en brøkdelt af kontraktsummen pr. dag, beregnes den af kontraktsummen uden moms pr. påbegyndt arbejdsdag. Dagbod forfalder til betaling på den dag, hvor ydelsen er præsteret.

Stk. 4. Overskridelse af en frist udløser alene krav på dagbod,

- a) hvis fristen og dagboden klart fremgår af aftalen,
- b) hvis der løbende er foretaget notering af overskridelsen af fristen, således som den måtte være ændret ved en fristforlængelse, og
- c) hvis bygherren i rimelig tid efter, at bygherren er blevet bekendt med, at fristen vil blive overskredet, har meddelt, at bygherren vil kræve dagbod og fra hvilket tidspunkt.

Stk. 5. Dagbod for overskridelse af en anden frist end afleveringsfristen (mellefrist) kan kun kræves, hvis fristen er fastsat for at sikre færdiggørelse af en aktivitet, der er afgørende for byggeprocessen eller andre væsentlige forhold.

Stk. 6. Rådgiverens samlede betaling af dagbod kan højst udgøre 10 % af rådgiverens honorar.

Stk. 7. Er der ikke fastsat dagbod eller andre særlige sanktionsbestemmelser, opgøres bygherrens tab efter dansk rets almindelige regler, jf. dog § 50 om ansvarsbegrænsning.

Bygherrens ret til tidsfristforlængelse

§ 40. Bygherren har ret til forlængelse af tidsfrister, når bygherrens ydelser eller beslutninger forsinkes som følge af

- a) krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejke, lock-out, blokade, hærværk eller tilsvarende forhold, der opstår uden bygherrens skyld, og som bygherren ikke er herre over,
- b) myndigheders manglende godkendelser, beslutninger eller svar eller manglende præstation af ydelser inden for de i rådgivningsaftalen aftalte tidsfrister, eller
- c) offentlige påbud eller forbud, som ikke skyldes bygherrens egne forhold.

Stk. 2. Bygherren skal søge forsinkelsen undgået eller begrænset ved sådanne dispositioner, som med rimelighed kan kræves.

Stk. 3. Hvis bygherren indser, at der vil indtræde forsinkelse, skal bygherren snarest muligt give skriftlig meddelelse til rådgiveren om det.

Stk. 4. Anser bygherren sig berettiget til forlængelse af en frist, skal bygherren snarest muligt give rådgiveren skriftlig meddelelse om den krævede tidsfristforlængelse og årsagen dertil. Rådgiveren skal svare i overensstemmelse med § 20, stk. 3.

Bygherrens hæftelse ved forsinkelse

§ 41. Forsinkelse, som ikke giver bygherren ret til tidsfristforlængelse, er ansvarspådragende.

G. MANGLER

Mangelbegreb

§ 42. Er opgaven ikke udført i overensstemmelse med § 9, stk. 1, foreligger der en mangel.

Afhjælpning

§ 43. Rådgiveren har pligt og ret til at afhjælpe mangler, der påvises ved leveringen af de enkelte faser efter § 11 eller senere.

Stk. 2. Bygherren skal skriftligt fastsætte en frist for afhjælpning af påviste mangler under hensyntagen til manglernes art og omfang samt forholdene i øvrigt. Rådgiveren skal give bygherren skriftlig meddelelse, når manglerne er afhjulpnet.

Stk. 3. Hvis bygherren efter udløbet af fristen nævnt i stk. 2 – eller efter at rådgiveren har meddelt, at afhjælpning har fundet sted – finder, at manglerne ikke er afhjulpnet, skal bygherren inden 10 arbejdsdage skriftligt meddele rådgiveren, hvilke mangler der stadig påberåbes. Bygherren kan undlade denne varslings, hvis afhjælpningen er påkrævet under udførelsen.

Stk. 4. Bygherren har herefter ret til at lade de påberåbte mangler udbedre for rådgiverens regning (udbedringsgodtgørelse) eller til afslag i honoraret, jf. § 48. Hvis rådgiveren har søgt at afhjælpe alle de tidligere påberåbte mangler, og de mangler, der fortsat påberåbes, kun udgør en

mindre del deraf, er rådgiveren dog, uanset 1. pkt., berettiget til at afhjælpe disse, hvis afhjælpningen iværksættes straks efter bygherrens meddelelse efter stk. 3.

Bortfald af rådgiverens afhjælpningsret

§ 44. Rådgiverens afhjælpningsret bortfalder, hvis afhjælpningen ikke i tilstrækkelig grad kan tilgodese bygherrens interesser.

Bortfald af rådgiverens afhjælpningspligt

§ 45. Rådgiverens afhjælpningspligt og bygherrens adgang til at foretage udbedring for rådgiverens regning, jf. § 43, bortfalder, hvis afhjælpning er forbundet med uforholdsmæssigt store udgifter. Ved bedømmelsen heraf skal der tages hensyn til bygherrens interesse i, at aftalen opfyldes. Bygherren bevarer i alle tilfælde retten til afslag, jf. § 48.

Omprojektering

§ 46. Hvis rådgiveren skal udføre budgettering, og budgettet baseret på entreprenørens tilbud overskrider det senest opdaterede og godkendte budget, kan bygherren kræve, at rådgiveren foretager omprojektering uden vederlag (besparelseskatalog). Dette gælder dog ikke, hvis rådgiver sandsynliggør, at rådgiver ikke burde have forudset overskridelsen, eller omprojekteringen er forbundet med uforholdsmæssigt store udgifter.

Stk. 2. Rådgiveren skal tillige efter påkrav foretage vederlagsfri omprojektering, hvis bygherren i udførelsesfasen er nødsaget til og har mulighed for at foretage besparelser i projektet for at undgå budgetoverskridelser på grund af nødvendige ekstraarbejder som følge af rådgiverens projekteringsfejl og/eller -mangler. Dette gælder dog ikke, hvis omprojekteringen er forbundet med uforholdsmæssigt store udgifter.

Reklamation

§ 47. Bygherren kan kun påberåbe sig mangler eller gøre ansvar gældende imod rådgiveren, hvis rådgiveren har fået skriftlig meddelelse herom inden rimelig tid efter, at manglerne eller rådgiverens mulige erstatningsansvar er eller burde være opdaget. Dette gælder dog ikke, hvis rådgiveren har gjort sig skyldig i et groft uforsvarligt forhold.

Afslag i honorar

§ 48. Afhjælper rådgiveren ikke mangler som anført i § 43, kan bygherren - i stedet for at lade manglerne udbedre for rådgiverens regning - kræve et afslag i honoraret. Bygherren har endvidere ret til afslag i honoraret, hvis afhjælpning er umulig og i tilfældene nævnt i § 45.

Stk. 2. Afslaget beregnes som udgangspunkt som det beløb, det ville have kostet at udbedre manglerne.

Stk. 3. Hvis afhjælpning af mangler er umulig og i tilfældene nævnt i § 44, fastsættes afslaget skønsmæssigt.

Rådgiverens ansvar

§ 49. Rådgiveren er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for fejl og forsømmelser ved opgavens løsning med de begrænsninger, der følger af § 50.

Stk. 2. I tilfælde af bygherrens tilkøb af en merydelse hos entreprenøren som følge af, at rådgiveren ved en fejl ikke har medtaget ydelsen i projektet, skal rådgiveren betale bygherren en konventionalbod på 5 % af den del af prisen for samtlige sådanne tilkøb, for hvilke der ikke er fastsat enhedspriser. Hvis samtlige tilkøb efter 1. pkt. udgør mindre end 2 % af den samlede entreprisensum for bygge- eller anlægsarbejdet, skal rådgiveren ikke betale konventionalbod. Rådgiverens samlede betaling af konventionalbod ifølge 1. pkt. kan højst udgøre 10 % af rådgiverens honorar. Hvis bygherren kan godtgøre, at bygherrens tab som følge af manglende konkurrenceudsættelse er større end konventionalboden, eller hvis rådgiveren kan godtgøre, at dette tab er mindre end konventionalboden, er bygherren berettiget til at kræve erstatning i stedet for konventionalbod, og rådgiveren kun forpligtet til at betale erstatning.

Ansvarsbegrænsninger

§ 50. Rådgiveren er ikke ansvarlig for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.

Stk. 2. Er foruden rådgiveren en eller flere andre ansvarlige over for bygherren for et tab i forbindelse med et bygge- eller anlægsarbejde eller forberedelsen hertil, hæfter rådgiveren kun for så stor en del af bygherrens tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af rådgiveren (pro rata-ansvar).

Stk. 3. Hvis der er tegnet projektansvarsforsikring, er rådgiverens erstatningsansvar begrænset til dækningen ifølge projektansvarsforsikringen.

Stk. 4. Hvis der ikke er tegnet projektansvarsforsikring, er rådgiverens erstatningsansvar begrænset til 2 gange det aftalte rådgiverhonorar, dog mindst 2,5 mio. kr.

Mangelansvarets ophør

§ 51. Bygherrens krav mod rådgiveren som følge af mangler skal fremsættes senest 5 år efter afslutningen af opgaven. Ved rådgivning i forbindelse med udførelsen af bygge- og anlægsarbejder skal bygherrens krav dog fremsættes senest 5 år efter afleveringen af den bygning eller det anlæg, manglen vedrører.

Stk. 2. Bygherrens krav bevares, uanset stk. 1, for dele af opgaven, for hvilke det gælder,

- a) at rådgiveren har påtaget sig at indestå i længere tid, eller
- b) at der foreligger et groft uforsvarligt forhold fra rådgiverens side.

H. UDSKYDELSE OG AFBESTILLING

Udskydelse af opgaver

§ 52. Bygherren kan udskyde løsningen af opgaven. Stilles løsningen af en opgave i bero i mere end 2 år, har rådgiveren ret til at anse opgaven for afbestilt.

Stk. 2. Hvis bygherren udskyder løsningen af en opgave, efter at rådgiveren har påbegyndt løsningen, uden at udskydelsen skyldes rådgivers forhold, har rådgiveren ret til betaling af honorar for det allerede udførte arbejde og dækning af de udgifter, som rådgiveren får i anledning af, at opgaven udskydes, herunder løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af overflødiggjorte lokaler. Rådgiveren er pligtig at søge disse udgifter begrænset mest muligt.

Stk. 3. Genoptages en opgave, som har været udskudt, har rådgiveren ret til honorar for merarbejde og til dækning af rimelige meromkostninger, som er forbundet med opgavens genoptagelse.

Stk. 4. Ved genoptagelse kan bygherren kræve, at opgaven om muligt løses af medarbejdere med samme faglige kvalifikationer som de oprindeligt forudsatte medarbejdere.

Afbestilling af opgaver

§ 53. Bygherren kan afbestille opgaven.

Stk. 2. Hvis bygherren afbestiller en opgave, har rådgiveren ret til beta-

ling af honorar og dækning af udgifter, som bestemt i § 52, stk. 2. Rådgiveren har endvidere ret til et rimeligt vederlag for bygherrens anvendelse af det udarbejdede materiale, jf. § 54, stk. 1.

Stk. 3. Hvis en opgave afbestilles som følge af forhold, som bygherren burde have forudset eller med rimelighed burde have undgået, har rådgiveren ud over honorar og dækning af udgifter efter stk. 2, 1. pkt., ret til erstatning for den fortjeneste, rådgiveren har mistet ved ikke at fuldføre opgaven.

Stk. 4. Hvis opgaven genoptages inden 2 år efter, at meddelelse om afbestilling er afgivet, og rådgiveren ikke antages til at fuldføre opgaven som oprindeligt aftalt, har rådgiveren endvidere ret til erstatning for den mistede fortjeneste som bestemt i stk. 3.

Anvendelse af materiale efter afbestilling

§ 54. Hvis en opgave, der omfatter projektering, afbestilles af bygherren, efter at projektering er påbegyndt, har bygherren ret til at anvende det udarbejdede projektmateriale til den opgave, som det er udarbejdet til, herunder design og eventuel digital model, når rådgiveren har modtaget betaling efter § 53, stk. 2 og 3.

Stk. 2. Øvrigt materiale, herunder registrering af eksisterende forhold, analyser, beregninger og andet materiale, som alene indeholder forudsætningerne for opgavens løsning, har bygherren ret til at anvende, når rådgiveren har modtaget betaling efter § 53, stk. 2, 1. pkt.

Stk. 3. Bygherren har dog ikke ret til at anvende det før afbestillingen

udarbejdede materiale som grundlag for en produktion med salg for øje. Dette gælder også i tilfælde, hvor rådgiverens bistand har omfattet udvikling af produkter med produktion og salg for øje.

Stk. 4. Hvis bygherren anvender det materiale, der er udarbejdet før afbestillingen, om nødvendigt med samtykke efter bestemmelserne i stk. 1-3, må bygherren kun benytte rådgiverens navn i forbindelse med anvendelsen af materialet, hvis rådgiveren har givet sit samtykke til det.

Stk. 5. Hvis bygherren anvender det før afbestillingen udarbejdede materiale, er rådgiveren ikke ansvarlig for fejl eller mangler ved materiale, som ikke er færdiggjort.

I. OPHÆVELSE

Bygherrens hæveret

§ 55. Bygherren kan efter skriftligt påkrav hæve rådgivningsaftalen helt eller delvist,

- a) hvis rådgiveren gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, eller
- b) hvis rådgiveren gør sig skyldig i en sådan adfærd, at rådgiveren ikke med rimelighed kan forlange at fortsætte som rådgiver for bygherren.

Stk. 2. Bygherren kan efter skriftligt påkrav forlange, at en underrådgiver fratages udførelse af opgaven, såfremt denne væsentligt har tilsidesat

gældende regler eller aftalte vilkår om samfundsansvar.

Stk. 3. Ved ophævelse er bygherren eller den, der færdiggør opgaven på bygherrens vegne, berettiget til at benytte det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf, som bygherren har betalt for.

Rådgiverens hæveret

§ 56. Rådgiveren kan efter skriftligt påkrav hæve rådgivningsaftalen helt eller delvist,

- a) hvis bygherren gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, eller
- b) hvis bygherren i øvrigt gør sig skyldig i en sådan adfærd, at det ikke med rimelighed kan fordres, at rådgiveren fortsætter sit hverv.

Konkurs og rekonstruktion mv.

§ 57. Hvis en part erklæres konkurs, kan den anden part straks hæve aftalen, i det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder derfor.

Stk. 2. Hvis boet ønsker at indtræde i aftalen i medfør af konkurslovens regler, skal boet på forespørgsel give meddelelse herom uden ugrundet ophold.

Stk. 3. Reglen i stk. 1 gælder tillige, hvis en part tages under rekonstruktionsbehandling, eller hvis partens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at parten må antages at være ude af stand til at opfylde rådgivningsaftalen. Det er dog en betingelse, at parten ikke har stillet

- eller på den anden parts opfordring ikke straks stiller - betryggende sikkerhed for aftalens opfyldelse.

Stk. 4. Hvis parten ønsker at videreføre aftalen i medfør af konkurslovens regler om rekonstruktion, skal parten på forespørgsel give meddelelse herom uden ugrundet ophold.

Stk. 5. Er en part et kapitalselskab, der kræves opløst af Erhvervsstyrelsen, kan den anden part hæve rådgivningsaftalen. Bestemmelsen finder ikke anvendelse, hvis selskabet inden 10 arbejdsdage efter, at et påkrav fra den anden part er kommet frem, dokumenterer, at betingelserne for dets opløsning ikke er til stede, eller hvis selskabet stiller betryggende sikkerhed for aftalens opfyldelse.

Fælles regler om ophævelse

§ 58. Ophævelse skal ske skriftligt.

Stk. 2. Ved ophævelse fra den ene parts side er den anden part ansvarlig for det lidte tab efter dansk rets almindelige regler.

Stk. 3. Bestemmelserne i § 54, stk. 4 og 5, finder tilsvarende anvendelse ved en parts ophævelse.

J. TVISTER

Løsningstrappe

§ 59. Entvist mellem parterne skal søges afklaret og forligt ved forhandling mellem deres projektledere senest 5 arbejdsdage efter, at en part har anmodet om forhandling efter denne bestemmelse. Efter afleveringen finder stk. 1 ikke anvendelse, og tvisten skal i stedet søges afklaret eller forligt efter stk. 2.

Stk. 2. Hvis tvisten ikke bliver forligt efter stk. 1, skal den søges forligt ved forhandling mellem parternes ledelsesrepræsentanter senest 5 arbejdsdage efter udløbet af fristen i stk. 1. Hvis tvisten ikke bliver forligt efter 1. pkt., skal ledelsesrepræsentanterne inden samme frist drøfte det næste skridt til løsning af tvisten.

Stk. 3. Hver part skal udpege sin projektleder og ledelsesrepræsentant senest 5 arbejdsdage efter, at rådgivningsaftalen er indgået.

Stk. 4. Mediation, mægling, hurtig afgørelse og voldgift kan ikke iværksættes, før forhandlingsproceduren efter stk. 1 og 2 er gennemført. Det samme gælder syn og skøn, medmindre syn og skøn iværksættes for at sikre bevis.

Mediation og mægling

§ 60. Voldgiftsnævnet udpeger efter anmodning fra en part en mediator med henblik på at løse en tvist ved forlig. Anmodning kan tillige ind-

gives af en voldgiftsret, der behandler den pågældende tvist.

Stk. 2. Mediation kan ikke iværksættes, hvis en part ønsker tvisten afgjort under en sag om hurtig afgørelse og indgiver anmodning herom senest 10 arbejdsdage efter, at der er anmodet om mediation.

Stk. 3. Voldgiftsnævnet udpeger mediatoren efter høring af parterne med en frist på 5 arbejdsdage.

Stk. 4. Mediatoren indkalder parterne til et mediationsmøde, der skal afholdes senest 10 arbejdsdage efter, at mediatoren er udpeget.

Stk. 5. Parterne er forpligtet til at medvirke til at gennemføre mediationsproceduren, og voldgift kan ikke iværksættes eller fortsættes, før proceduren er afsluttet.

Stk. 6. Mediations- eller mæglingsproceduren afsluttes, når

- a) tvisten er forliget, eller
- b) mediator konstaterer, at der ikke er udsigt til at opnå forlig.

Stk. 7. For sager om mediation gælder de regler, som er fastsat af Voldgiftsnævnet.

Stk. 8. Når mediation angår flere end 2 parter, gælder bestemmelserne i stk. 1-7 også i deres indbyrdes forhold.

Stk. 9. Bestemmelserne i stk. 1-8 finder tilsvarende anvendelse på mægling.

Syn og skøn

§ 61. Voldgiftsnævnet udmelder efter anmodning fra en part syn og skøn med henblik på at sikre bevis for eller bedømme faktiske forhold. Hvis en part har anmodet om en hurtig afgørelse, kan der ikke udmeldes syn og skøn om samme forhold, før sagen om hurtig afgørelse er afsluttet, medmindre formålet med syn og skøn er at sikre bevis.

Stk. 2. Voldgiftsnævnet udmelder - normalt efter høring af parterne - én eller flere skønsmænd og træffer afgørelse om skønstemaets indhold.

Stk. 3. Nyt syn og skøn ved anden skønsmænd kan kun finde sted, hvis Voldgiftsnævnet finder, at der er anledning dertil.

Stk. 4. Hvis der, mens et syn og skøn verserer, anlægges voldgiftssag om skønsforretningens emner, fortsætter skønsforretningen som syn og skøn under voldgiftssagen. Parter i skønsforretningen, der ikke er parter i voldgiftssagen, fortsætter som skønsadciterede.

Stk. 5. For syn og skøn gælder de regler, som er fastsat af Voldgiftsnævnet.

Stk. 6. Når syn og skøn angår flere end 2 parter, gælder bestemmelserne i stk. 1-5 også i deres indbyrdes forhold.

Hurtig afgørelse

§ 62. Voldgiftsnævnet udpeger efter anmodning fra en part en opmand til at træffe en hurtig afgørelse om

- a) bygherrens adgang til at holde betalinger tilbage eller foretage modregning i rådgiverens betalingskrav,
- b) bygherrens ret til at forlange ændringer og rådgiverens ret til at udføre sådanne ændringer,
- c) rådgiverens ret til ekstra betaling for ændringer og bygherrens ret til godskrivning for besparelse ved ændringer,
- d) rådgiverens ret til regulering af honoraret,
- e) rådgiveren og bygherrens ret til tidsfristforlængelse,
- f) fastlæggelse af grænseflader for arbejde,
- g) afslag på godkendelse af en udpeget underrådgiver,
- h) tvister med en værdi under 200.000 kr. og
- i) andre tvister, hvis parterne er enige derom.

Stk. 2. En sag om hurtig afgørelse kan ikke iværksættes, hvis der verserer en voldgiftssag om samme tvist.

Stk. 3. Voldgiftsnævnet udpeger én eller flere opmænd efter høring af parterne med en frist på 3 arbejdsdage.

Stk. 4. Modparten(/erne) kan afgive et svar senest 10 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om hurtig afgørelse, men kan ikke bringe andre tvistigheder ind under sagen. Senest samtidig med afgivelse af svar kan modparten(/erne) inddrage yderligere parter i

sagen ved et adcitationsskrift, og de pågældende skal da afgive svar senest 10 arbejdsdage efter modtagelsen af adcitationsskriftet. Herefter kan hver part afgive et indlæg senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen af modpartens indlæg. Hvis ganske særlige omstændigheder taler afgørende for det, kan Voldgiftsnævnet forlænge fristen eller tillade afgivelse af ét yderligere indlæg fra hver side.

Stk. 5. Opmanden kan med en frist på normalt 5 arbejdsdage anmode parterne om supplerende oplysninger og materiale.

Stk. 6. Opmanden kan foretage besigtigelse efter indkaldelse af parterne med et varsel på 5 arbejdsdage. Der kan ikke gennemføres syn og skøn som et led i sagen.

Stk. 7. Senest 10 arbejdsdage efter at opmanden har modtaget det sidste indlæg og eventuelt supplerende oplysninger og materiale og har gennemført en eventuel besigtigelse, træffer opmanden afgørelse med bestemmelse om, hvem der skal betale udgifterne ved sagens behandling.

Stk. 8. Opmanden kan henvise parterne til mediation eller mægling efter § 60 eller til at anlægge voldgiftssag efter § 63, hvis opmanden vurderer, at sagen ikke er egnet til hurtig afgørelse.

Stk. 9. En hurtig afgørelse har som en voldgiftskendelse bindende virkning for sagens parter. Afgørelsen skal opfyldes senest 8 uger efter, at den er truffet. Afgørelsen kan indbringes for voldgift efter § 63 senest 8 uger efter, at den er truffet, og der træffes da ved voldgiften endelig afgørelse om tvisten. Hvis der ikke anlægges voldgiftssag inden

fristens udløb, bliver afgørelsen herefter endelig. Indbringelse for voldgift har ikke opsættende virkning, medmindre voldgiftsretten træffer anden bestemmelse.

Stk. 10. For sager om hurtig afgørelse gælder de regler, som er fastsat af Voldgiftsnævnet.

Stk. 11. Når en sag om hurtig afgørelse angår flere end 2 parter, gælder bestemmelserne i stk. 1-10 også i deres indbyrdes forhold.

Voldgift

§ 63. Tvister mellem parterne afgøres endeligt ved voldgift efter reglerne om voldgiftsbehandling ved Voldgiftsnævnet.

Stk. 2. En voldgiftssag kan ikke anlægges før 4 uger efter, at et forhandlingsforløb om tvisten efter § 59 er afsluttet. Voldgiftssag kan endvidere ikke anlægges, hvis der verserer en sag om mediation, mægling eller hurtig afgørelse angående samme tvist.

Stk. 3. Voldgiftssagen behandles efter reglerne for almindelig voldgiftsbehandling, medmindre den efter stk. 4 skal behandles efter reglerne for forenklet voldgiftsbehandling.

Stk. 4. Voldgiftssagen behandles efter reglerne for forenklet voldgiftsbehandling ved Voldgiftsnævnet, hvis

- a) parterne er enige derom, eller
- b) en af parterne anmoder derom, og sagens værdi er højst 1 mio. kr.

Stk. 5. Ved almindelig voldgiftsbehandling sættes voldgiftsretten med 3 voldgiftsdommere, medmindre parterne er enige om, at den skal indskrænkes til 1 dommer, eller en part anmoder om, at den udvides til 5 dommere. Ved forenklet voldgiftsbehandling sættes voldgiftsretten med 1 dommer, medmindre parterne er enige om, at den skal udvides til 2 eller 3 dommere. Voldgiftsdommerne kan være faglige dommere, der udpeges af Voldgiftsnævnet, eller juridiske dommere, der udpeges af formanden for Voldgiftsnævnets præsidium. Udpegnings sker i alle tilfælde efter høring af parterne.

Stk. 6. For voldgiftssager gælder de regler, som er fastsat af Voldgiftsnævnet.

Stk. 7. Når en voldgiftssag omfatter flere end 2 parter, gælder bestemmelserne i stk. 1-6 også i deres indbyrdes forhold.

Vejledning nr. 9633 af 10. august 2018, Almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR 18), ophæves den 9. januar 2019.

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, den 9. januar 2019



**DANSKE
ARKITEKT
VIRKSOMHEDER**

Danske Arkitektvirksomheder
Vesterbrogade 1E, 2. sal
1620 København V
T 32 83 05 00
E info@danskeark.dk
www.danskeark.dk

Bilag 4

Arki Nord A/S

Havnepladsen 5 B
9900 Fr-Havn

FORSIKRINGSCERTIFIKAT

Dette certifikat kan hverken med positiv eller negativ virkning ændre, udvide eller forandre dækningen ydet af den eller de i dette certifikat anførte policer.

Topdanmark Forsikring A/S attesterer, at følgende policer er blevet udstedt til:

Sikrede:	Arki Nord A/S
Policenr.:	E 4736 753 010
Forsikringsform:	Professionel ansvarsforsikring
Sikrede interesse:	Forsikringen omfatter det "professionelle ansvar" for arkitektvirksomhed
Dækningsområde:	Danmark
Dækningssum:	10.000.000 kr.
Forsikringsperiode:	Forsikringen er fortløbende med hovedforfaldsdag 1. januar, næste gang 01.01.2020.

Dette certifikat giver ingen rettigheder til certifikatindehaveren og har alene informationsværdi.
Certifikatet bekræfter alene policens nuværende dækning.

16. december 2019

Topdanmark Forsikring A/S

Tina Lauritsen

Ny kunstnerisk udsmykning til kvindedøren i Albæk kirke

Albæk kirke er en gammel middelalderkirke. I 1600-tallet er der, til den oprindelige bygning, tilføjet tårn, sideskib og våbenhus. Den gamle kirkebygning og kirkerummet har gennem århundreder fået tilføjet nye inventardele og kunstneriske udsmykninger.

Eksempler herpå er;

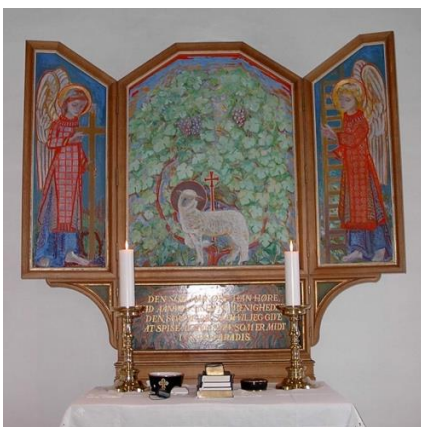
Albæk kirkes prædikestol er fra 1579. Prædikestolen rummer flere felter, der hver fortæller et stykke bibelhistorie.



Døbefonten er lige så gammel som kirken, – altså ca. 800 år. Den har ikke altid stået, hvor den står i dag. Oprindeligt var døbefonten placeret i kirkeskibet mellem de to indgangsdøre i nord og syd. I dåbsfadet skildres Adam og Eva i paradiset, hvori slangen lokker dem. Når der hældes vand i dåbsfadet, druknes syndefaldet.



Altartavlen er malet af billedkunstner Paul Høm i 1948. Motivet viser livets træ, med Guds lam, der bærer korset.



I Albæk kirke hænger et stort korbue-krucifiks. Den oprindelige placering har været i selve korbuen. Krucifikset hænger i dag på væggen i kirkeskibet, til venstre for korbuen.



I forlængelse af kirkerummets historie ønsker menighedsrådet, at der skal laves en ny udsmykning ved den tilmurede kvindedør i kirkeskibet.

Den nye udsmykning ved Kvindedøren i Albæk kirke.

Udsmykningen er inspireret af Bibelens fortælling om Jesu dåb og den fortsatte dåb i den kristne kirkes tradition.

I dag står døbefonten til venstre for korbuen, i nærheden af alterområdet.

Den oprindelige placering af døbefonten har været i kirkeskibet, mellem de to indgangsdøre i nord og syd. Altså mellem den nuværende indgang og den tilmurede kvindedør.

Derfor er inspirationen til den nye kunstneriske udsmykning Jesu dåb og den fortsatte dåb i folkekirken. Dåben er indgangen til det kristne liv og dermed også til kirken. Stadig i dag er dåbsattesten ens medlems-bevis til folkekirken, og man kan ikke være medlem uden at være døbt.



Nuværende udseende ved den tilmurede kvindedør.

Idéen er, at der fjernes to rækker bænke, så den nye udsmykning kan placeres i åbningen ved kvindedøren. Udsmykningen vil derfor være det første man møder, når man træder ind i Albæk kirke. Det nye maleri måler ca. 110x75 cm.

Den bibelske tekst der danner baggrund for udsmykningen;

Da kommer Jesus fra Galilæa til Johannes ved Jordan for at blive døbt. Men Johannes ville hindre ham i det og sagde; "Jeg trænger til at blive døbt af dig, og du kommer til mig?" Men Jesus svarede ham; "Lad det nu ske! For således bør vi opfylde al retfærdighed." Så fjøede han ham. Men da Jesus var døbt, steg han straks op fra vandet, og se, himlene åbnede sig over ham, og han så Guds ånd dale ned ligesom en due og komme over sig. Og der lød en røst fra himlene; " Det er min elskede søn, i ham har jeg fundet velbehag! "

(Mathæusevangeliet 3, 13-17)



Skitse. Dåben

Mørke og lys brydes i maleriet og stilen er ekspressiv. I bunden af maleriet ses en vandoverflade i bevægelse. En lyskile bryder sig vej ned gennem billedfladen og skaber en sammenhæng mellem den øvre og den nedre del af maleriet. Lyskilen kan ses som en vej, eller åbning, i mørket mellem himmel og jord.

I lyskilen fornemmes en antydning af en due, der svæver ned mod vandet.

Billedfladen er tom for mennesker, så der er plads til, at den enkelte beskuer kan placere sig selv i maleriet og dermed mindes sin egen dåb.

I bibelen benyttes vandet ofte som et renselsessymbol. Udsmykningen i Albæk Kirke afbilder vandet ved dåben.

Billedkunstner Simon Aaen
Gartnervangen 10
8410 Rønede

Cvr. 31396646

Tlf. 28899139

Mail. simonaaens@gmail.com



BENT JACOBSEN · FARVEKONSERVATOR

BOLIGSELSKABET 32 · 8700 HORSSENS · TLF. 40 31 75 30 · MAIL: bj.kons@live.dk

Horsens d. 17-06-2022

Albæk kirkes menighedsråd
v/ formand Søren Holm Kristensen
Fjembhedevej 40
Præstbo
9330 Dronninglund

Vedrørende ny farvesætning i Albæk kirke

I forbindelse med Albæk kirkes indvendige istandsættelse, ønsker menighedsrådet min hjælp til ny farvesætning af bænke, orgel og andet løst inventar.

Det er på nuværende tidspunkt ikke muligt at redegøre for hvilke farver der tænkes anvendt på inventaret ved en ny farvesætning, men jeg har i det følgende prøvet at gøre rede for hvilke tanker der ligger bag når jeg farvesætter et kirkerum.

I Albæk kirke er der tale om et fint, ydmygt kirkerum, som i dag præges af brune farvetoner på både bænke og loft. Da albertavle og prædikestol ligeledes står i brunlige toner, glider al inventar nærmest ud i et, istedet for at stå som veldefinerede inventarstykker i forskellig farvetoner i harmoni med hinanden.

Ved ny farvesætning af kirkerummet tilstræbes det, at der skabes et harmonisk og roligt rum, hvor de valgte farver skal tjene til at løfte og fremhæve især albertavle og prædikestol. De nye farver må ikke overstråle de historiske inventardele, men skal virke som bindeled mellem disse.

Som udgangspunkt vælges der ikke farver som i forvejen er dominerende på alter og prædikestol, men hellere kulører som er i harmoni med disse, da man på den måde ikke fremhæver noget på bekostning af andet.

Det er ligeledes af betydning for farvevalget om der er tale om et storladent og fornemt bykirkerum eller et mere ydmygt landsbykirkerum.

Der tilstræbes enkelhed i stafferingen, det vil sige, at der ikke foreslås flere stafferinger på gavle og stole, end absolut nødvendigt for evt. at fremhæve enkelte arkitekturdele. Som regel giver lys/skyggevirkningen staffering nok i sig selv.

Bænkeværket fremstår langt mere veldefineret, hvis billedet ikke forstyrres af for mange stafferinger. En hyndefarve i en anden, men harmonerende kulør, som eventuelt fanger noget fra prædikestol eller alter, kan i stedet tjene som en slags staffering.

Ved valg af kulør, og farvekraften i denne, tages der forbehold for at farven skal være langtidsholdbar. Det vil sige at man er opmærksom på at der ikke vælges for kraftige farver i et for nutidigt farvesprog da kirken skal stå med de valgte kulører i mange år.

Selve arbejdet foregår på den måde, at vi i kirken udfører en prøvestaffering af et par bænke. Ofte vil der blive udført 2 - 3 forslag. Heri også forslag til hyndestof, hvis det er aktuelt.

På et efterfølgende møde med menighedsrådet gennemgås forslagene, og rådet vælger det forslag som falder bedst i tråd med de tanker man selv har gjort sig.

Med venlig hilsen

Bent Jacobsen