

# Referat

Frederikshavn Provsti – Møder

**27. februar 2026 - d. 27-02-2026 kl. 13:00 til 14:00**

**Deltagere:** Linda Lykke Steengaard, Arne Lundholm Ehrenreich, Carsten Aarup, Claus Bilde, Lone Haugaard, Finn Maabrow Aaen, Peter Jessen

**Afbud:** Helle Bundgaard Laursen

Ekstraordinært provstiudvalgsmøde i forbindelse med provstiudvalgets seminar på Color Hotel Skagen.

Provstiudvalgets budgetdag er flyttet til den 18. august 2026 kl. 09.00

Mødepunkt	Referat
<p><b>1 - Fra Albæk-Lyngså MR med revideret kirkegårdsvedtægt dateret den 10. januar 2026 til godkendelse</b></p> <p>Sager: Kirkegårde - Albæk-Lyngså MR - Kirkegårdsvedtægt dateret den 10. januar 2026 (2026 - 4191)</p> <p>Bilag: Kirkegårdsvedtægter, Beslutningsreferat 08.01.2026</p>	<p>Udsættes til næste møde.</p> <p>Provstiudvalget vil tage en drøftelse med Albæk-Lyngså menighedsråd om baggrunden for den ønskede ændring af kirkegårdsvedtægten.</p>
<p><b>3 - Fra Råbjerg MR med ansøgning om reservemidler til dækning af udgift til indkøb af inventar og gardiner til præstekontoret i i alt kr. 83.825,-</b></p> <p>Sager: Reserven - Råbjerg MR - Gårdbovej 26, 9981 Ålbæk - Indkøb af inventar og gardiner til præstekontoret (2026 - 4219) Reserven - Råbjerg MR - Gårdbovej 26, 9981 Ålbæk - Indkøb af inventar og gardiner til præstekontoret (2026 - 4219)</p> <p>Bilag: Ansoegningskema_reserven_Raabjerg Sogn20250122_scan, SV Ansøgning vedr. inventar og gardiner til præstekontor i Raabjerg sogn</p>	<p>Godkendt som en formandsbeslutning i henhold til provstiudvalgets forretningsorden §7</p> <p>Der reserveres kr. 83.825,- i provstiets Reserve til dækning af udgift til indkøb af inventar og gardiner til præstekontoret i den nyopførte tjenestebolig Gårdbovej 26, 9981 Råbjerg.</p>

**4 - Fra Sæby MR med udkast til leasing- og serviceaftale på ny kopimaskine til Sæby kirkekontor inkl. serviceaftale på egen kopimaskine i kælderen**

Sager:  
Leasingaftale - Sæby MR - Kopimaskine (2026 - 7405)

Bilag:  
Leasingaftale til behandling på Provstiudvalgsmøde, Aftale-Kopimaskine

Udsættes til næste møde.

Sæby menighedsråd anmodes om at indsende et alternativt tilbud på køb af den pågældende kopimaskine kontant inkl. servicekontrakter til brug for en sammenligning i forhold til prisen på den fremsendte leasingkontrakt.

**5 - Fra Elling-Strandby-Jerup MR med anmodning om omprioritering af projekt til indvendig renovering af Elling kirke til fordel for renovering af tag på Strandby kirke.**

Sager:  
Frederikshavn Provsti - Byggesag - Elling Kirke - Elling-Strandby-Jerup Sognes Menighedsråd - Kirkebygning - Udsiftning af varmeanlæg og istandsættelse af inventar (2025 - 31689)

Bilag:  
Omprioritering af projekter

Aalborg Stift kan ikke godkende det fremsendte projekt til indvendig renovering af Elling Kirke. Der er til dette projekt reserveret kr. 1.800.000 i provstiets Reserve.

Elling-Strandby-Jerup menighedsråd ønsker i første omgang at omprioritere de reservede midler til projekt til renovering af taget på Strandby kirke. Dette projekt er mere akut, da der flere steder trænger vand ind.

Provstiudvalget for Frederikshavn Provsti godkender den ønskede omprioritering af de reservede midler i alt kr. 1.800.000 til fordel for projektet til renovering af Strandby kirkes tag.

Et nyt projekt til indvendig renovering af Elling kirke fremsendes til Frederikshavn Provsti via byggesagsmodulet. Finansiering søges via de sædvanlige procedurer for ansøgning om midler via Reserven.

**6 - Fra DKM med ansøgning om støtte til projektet 'Juleevangeliet i børnehøjde'**

Sager:  
Ansøgning - DKM - Støtteforeningsprojekt - 'Juleevangeliet i børnehøjde' (2026 - 2835)

Bilag:  
Ansøgning om støtte til projektet 'Juleevangeliet i børnehøjde', Projektbeskrivelse støtteforeningsprojekt 2026

Provstiudvalget for Frederikshavn Provsti har besluttet ikke at støtte projektet 'Juleevangeliet i børnehøjde'.

**7 - Årsregnskab 2025 for provstiudvalgs-kassen i**

Udkast til årsregnskab 2025 for provstiudvalgs-kassen

## Frederikshavn Provsti

Udkast til årsregnskab 2025 for PUK i Frederikshavn Provsti fremlægges til drøftelse og foreløbig godkendelse.

Sager:

Regnskab - Frederikshavn Provsti - PUK - 2025 (2026 - 7390)

Bilag:

Årsregnskab PUK 2025

i Frederikshavn Provsti gennemgået og drøftet.

I regnskabets forklaringer tilføjes en note og kommentar til omposteringen inden for de frie midler (Skoletjenesten og provstiudvalgskassen)

Endelig godkendelse af årsregnskab 2025 sker på det kommende møde den 17. marts 2026.

---

Linda Lykke Steengaard

---

Arne Lundholm Ehrenreich  
(Frederikshavn Provstiudvalg)

---

Carsten Aarup

---

Claus Bilde (Frederikshavn Provstiudvalg)

---

Lone Haugaard (Frederikshavn  
Provstiudvalg)

---

Finn Maabrow Aaen

---

Peter Jessen (Frederikshavn Provsti)

2026 - 7430 - Frederikshavn Provsti – Møder 27-02-2026, 13:00

Frederikshavn Provsti  
AALBORG STIFT

## VEDTÆGT

for

Albæk kirkegård, Frederikshavn provsti

Frederikshavn kommune, Aalborg stift

### A. KIRKEGÅRDENS BESTYRELSESFORHOLD

#### 51

Kirkegården ejes af Albæk kirke og bestyres af Albæk-Lyngså menighedsråd.

Kirkegårdens daglige drift varetages af den ved kirken ansatte graver/kirkegårdsleder under ansvar overfor menighedsrådet (kirkegårdsudvalget) i overensstemmelse med Regulativ for graver/kirkegårdslederstillingen og bestemmelserne i nærværende vedtægt.

Tilsyn med kirkegårdens drift påhviler kirkeværgen i overensstemmelse med reglerne herfor i Vedtægt for kirkeværgen.

Klager vedrørende kirkegårdens drift rettes til menighedsrådet.

De to eksemplarer af den af Kirkeministeriet godkendte kirkegårdsprotokol føres af henholdsvis graveren/kirkegårdslederen og kirkeværgen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler herom.

Kirkegårdsprotokollen føres elektronisk i henhold til godkendelse af 14/6 - 2013.

De to eksemplarer af det af provstiudvalget godkendte kirkegårdskort opbevares af henholdsvis graveren /kirkegårdslederen og kirkeværgen.

Mindst en gang årlig skal gravene på kirkegården sammenholdes med begge eksemplarer afkort og protokoller, og eventuelle uoverensstemmelser berigtiges, notat herom skal tilføres kirkegårdsprotokollen, ligesom såvel kort som protokoller skal forevises ved syn på kirkegården.

## B. GRAVSTEDER

Den bestående kirkelige tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest samt at kvinden begravnes ved mandens højre side skal så vidt muligt opretholdes.

### ERHVERVELSE OG FORNYELSE AF BRUGSRET

Henvendelse om erhvervelse af brugsret til gravsteder (gravstedsret) samt om nedsættelse af kister eller askeurner i såvel nye som bestående gravsteder sker til kirkeværgen /graveren /kirkegårdslederen.

For ethvert gravsted udfærdiger kirkeværgen /graveren [kirkegårdslederen et gravstedsbrev i forbindelse med udlæggelse af gravstedet til begravelse eller urnenedsættelse.

Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet bliver gravstedsbrevet fornyet.

Ønske om erhvervelse af brugsretten skal imødekommes til begravelse af en person som:

1. ved sin død havde bopæl i sognet,
2. har ægtefælle, forældre eller børn begravet på kirkegården,
3. på særlig måde har været knyttet til sognet.

Uanset om der i øvrigt i medfør af bestemmelserne i nærværende vedtægts afsnit D skal erlægges betaling for erhvervelse af brugsret, skal der altid være adgang til at erhverve sådan ret uden vederlag til begravelse af ubemidlede, som opfylder betingelserne under pkt. 1. - 3.

Der kan tillige erhverves brugsret til begravelse af andre mod, at der herfor erlægges betaling i overensstemmelse med reglerne i afsnit D. (Det ikke gældende overstreges).

Når der udlægges gravplads til en gift person, skal der på begæring samtidig udlægges gravplads til den efterlevende ægtefælle umiddelbart ved siden af, og den efterlevende ægtefælle bevarer retten til at blive begravet her, uanset hvor han eller hun ved sin død har bopæl.

Gravsteder kan ikke udlægges med mere end 4 gravpladser. Ønskes større gravsteder udlagt, kan dette alene ske med menighedsrådets godkendelse.

Ønske om fornyelse af brugsretten efter brugsperiodens udløb skal imødekommes, med mindre godkendt reguleringsplan for kirkegården er til hinder for det.

Ønske om erhvervelse eller fornyelse af brugsretten for et åremål, som overstiger fredningsperioden, kan dog kun ske med menighedsrådets godkendelse, som eventuelt vil kunne meddeles på betingelse af, at gravstedets vedligeholdelse sikres ved indbetaling til kirkens midler af et kapitalbeløb, hvis størrelse skal godkendes af Provstiudvalget eller fremgå af nærværende vedtægts afsnit D.

Erhvervelse af brugsret for åremål, der overstiger fredningsperioden (jf. 20 og 24), kan kun ske i forbindelse med begravelse i kister/urner af svært forgængeligt materiale (f.eks. egetræskister).

Erhvervelse eller fornyelse af brugsret på én gang for et åremål, som overstiger det dobbelte af fredningsperioden kan kun ske med Provstiudvalgets godkendelse, som eventuelt vil kunne meddeles på vilkår, at gravstedets vedligeholdelse sikres ved indbetaling til kirkens midler af et kapitalbeløb, jf. § 35. Den maksimale længde for en brugsretsperiode er 60 år.

Erhvervelse af gravsteder til senere brug (reservation), se 39.

## 58

Ved begravelse eller urnenedsættelse i et bestående gravsted skal brugsretten forlænges ved betaling for det tidsrum, fredningstiden overstiger den løbende brugsperiode.

Den periode, for hvilken brugsretten til et gravsted er erhvervet eller fornyet, regnes fra den efter erhvervelsen eller fornyelsen førstkommande 1. januar.

## S 10

Brugsretten til et gravsted kan kun overdrages til en ny brugsretsindehaver på følgende måder:

1. Ved arv efter brugsretsindehaverens død.
2. Ved overdragelse med den tidligere brugsretsindehavers skriftlige accept.
3. Med menighedsrådets godkendelse.

## S II

Hvis brugsretten ønskes fornyet, må indehaveren af denne rette henvendelse til kirkeværgen/ graveren [kirkegårdslederen herom i rimelig tid, før den løbende brugsperiodes ophør.

Sker sådan henvendelse ikke, sender kirkeværgen/ graveren /kirkegårdslederen ved anbefalet brev den pågældende en påmindelse om fornyelsen, og medfører dette ikke fremsættelse af ønske om fornyelse af brugsretten, hjemfalder gravstedet, og hvad der findes derpå, til kirkegården.

Indehaveren af brugsretten kan dog inden 6 uger efter brugsrettens udløb fjerne planter m.m. samt gravminder, når eventuelle fundamenter samtidig fjernes, og gravstedet afleveres i planeret stand.

Indehaveren af brugsretten skal orienteres herom ved den foran omhandlede påmindelse.

## NEDLÆGGELSE OG REGULERING

### s 12

Erhvervelse eller fornyelse af brugsretten til et gravsted for en periode, som overstiger fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, kan ikke hindre kirkegårdens eventuelle nedlæggelse.

Imod ønske fra indehaveren af brugsretten kan hel eller delvis nedlæggelse af gravsteder eller ændring i bestående gravstedsanlæg i øvrigt kun ske efter udløbet af fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, og kun som et led i en godkendt regulering af kirkegården.

Enhver regulering af kirkegården skal forberedes og tilrettelægges således, at der tages vidtgående hensyn til de eksisterende skønhedsværdier.

## GRAVSTEDERNES INDHEGNING

Hækkene er kirkegårdens ejendom, de plantes, klippes og vedligeholdes ved kirkegårdens foranstaltning. Udgiften til vedligeholdelse af hække omkring et gravsted påhviler gravstedsindehaver og er obligatorisk ved erhvervelse eller fornyelse af et gravsted. Den obligatoriske udgift er bestemt ud fra en omkostningsberegning, der er foretaget på kirkegården.

Da ydelsen er obligatorisk, er der ikke mulighed for at gravstedsindehaver selv kan forestå vedligeholdelsen af hække omkring et gravsted.

Indhegning af gravsteder må i overensstemmelse med den stedlige tradition kun ske med hække.

Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt ved lige på foranstaltning af indehaveren af brugsretten.

Støbning af fundamenter må kun ske med menighedsrådets godkendelse. Godkendelse vil være på betingelse af forudbetaling for fundamentets fjernelse ved gravstedets udløb.

Gravgitre og lignende, som på grund af manglende vedligeholdelse virker skæmmende på kirkegården, kan efter menighedsrådets beslutning og efter Provstiudvalgets forudgående godkendelse forlanges fjernet.

Ved et af Provstiudvalget stadfæstet tillæg til nærværende vedtægt kan der fastsættes særlige regler for indhegningen af gravsteder på enkelte afsnit af kirkegården.

## BEPLANTNING

Der må ikke på gravstederne foretages plantning af vækster, som på grund af deres højde og udbredelse kan forudses at blive til ulempe for andre gravsteder.

Gravsteder må heller ikke anlægges, så de mispryder det pågældende gravsted og afdelingens helhed.

Hvis bestående beplantninger på gravstederne ved deres højde eller udbredelse skønnes at være til ulempe for andre gravsteder, kan menighedsrådet efter Provstiudvalgets forudgående godkendelse forlange dem beskåret eller fjernet, for brugsretsindehaverens regning.

Bestående beplantninger, herunder træer, som er af skønhedsværdi for kirkegården som helhed, må ikke uden Provstiudvalgets forudgående godkendelse beskæres eller fjernes, uanset hvor på kirkegårdsarealet de står.

Hvis indehaveren af brugsretten til et gravsted forsømmer sin pligt med hensyn til vedligeholdelsen, kan menighedsrådet tilbyde, at kirkegården overtager vedligeholdelsen mod betaling af den i nærværende vedtægt fastsatte takst.

Hvis vedligeholdelsen ikke overlades til kirkegården, eller den fastsatte betaling herfor ikke erlægges, skal graver / kirkegårdsleder / kirkevæрге ved anbefalet brev til indehaveren af brugsretten pålægges denne at opfylde sine forpligtelser vedrørende gravstedet inden en frist på 4 uger.

Hvis der ved fristens udløb fortsat ikke er draget omsorg for gravstedets vedligeholdelse, kan menighedsrådet lade det rydde som anlagt gravsted og tilplante, tilså eller gruslægge, men gravpladserne i gravstedet må ikke på ny anvendes til begravelse, før den periode, for hvilken brugsretten til gravstedet er erhvervet, er udløbet.

Med skriftligt samtykke fra indehaveren af brugsretten kan gravstedet dog på ny anvendes til begravelse, når fredningstiden fra den senest foretagne begravelse eller urnenedsættelse er udløbet.

Gravsteder, hvori er begravet personer, som har haft særlig betydning for sognet eller egnen, må ikke sløjfes uden Provstiudvalgets godkendelse.

#### \ 18

Kirkegården har intet ansvar for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder eller hærværk og vold.

#### S 19

Kirkegården renholder gravsteder for ukrudt efter aftale mod betaling efter reglerne i afsnit D, S 34.

Pligten til vedligeholdelse af et gravsted (S 35) kan overdrages til kirkegården mod indbetaling til kirkens kapitaler én gang for alle af et beløb, som er fastsat i nærværende vedtægts afsnit D, for vedligeholdelse i et tidsrum svarende til fredningstiden for gravstedet.

Aftaler om alm. vedligeholdelse mod indbetaling af engangsbeløb tegnes altid til fredningsperiodens udløb.

Engangsbeløb for længere perioder end fredningsperioden fastsættes ved aftale, som skal godkendes af Provstiudvalget. Den maksimale længde af en vedligeholdelsesaftale er 60 år.

Det er ikke tilladt menighedsrådsmedlemmer, kirkeværgen, graveren / kirkegårdslederen eller andre ved kirken eller kirkegården ansatte personer at medvirke ved gravsteders vedligeholdelse mod at oppebære eller forvalte renter og/eller hovedstol af en i dette øjemed i et pengeinstitut indsat kapital.

### SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR KISTEGRAVE

#### ä 20

Fredningstiden er den tid, hvor en grav skal henligge urørt og ikke må anvendes til nye begravelser, er for kistegrave for voksne 30 år, og kistegrave for børn (indtil 10 års alderen) 20 år.

En gravplads for en voksen skal være 2.6 x 1.2 m.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 1 m jord over kistelåget.

Ved et af Provstiudvalget stadfæstet tillæg til nærværende vedtægt kan der fastsættes særlige regler for beplantning på enkelte afsnit af kirkegården.

## GRAVMINDER

### S 16

Gravminders opstilling må indordnes under den lokale tradition, hvis en sådan findes, f.eks. en ensartet vendt opstilling med gravmindernes forside mod øst.

Gravmindernes form bør være enkel, særlig dispensation kan dog gives hvor kunstnerisk medvirken er anvendt.

Menighedsrådet påser, at gravminder, som ved deres størrelse eller form vil virke skæmmende for kirken eller kirkegården, eller hvis indskrift og udstyr må anses for upassende, ikke anbringes. Er sådanne gravminder alligevel blevet anbragt, kan de af menighedsrådet med provstiudvalgets godkendelse forlanges fjernet. Provstiudvalgets afgørelse herom kan indankes for Stiftsøvrigheden.

Fundament til gravminder skal udfærdiges så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravsætte i tilstødende gravsteder. Støbte fundamenter må kun udføres med menighedsrådets godkendelse, jf. 14.

Menighedsrådet og Provstiudvalget skal påse, at gravsten eller mindesmærker ikke fjernes fra kirkegården, hvis de enten kan tjene til kirkegårdens pryde eller til at bevare mindet om fortjente mænd og kvinder, eller hvis de af andre grunde, f.eks. historiske eller kulturhistoriske, findes bevaringsværdige. Indehaveren af brugsretten til gravstedet kan dog altid forlange gravminder, planter m.m. udleveret. Der henvises i denne forbindelse til vedtægtens 11, stk. 3.

Hvor indehaveren af brugsretten til gravstedet ikke har gjort krav på udlevering af et sådant gravminde, men hvor gravmindets flytning er fornøden, skal det anbringes på et andet passende sted på kirkegården.

På menighedsrådets begæring er indehaverne af brugsret til gravsteder pligtige af afhjælpe indtrufne beskadigelser på gravminder.

Bænke må kun opstilles på gravstederne med menighedsrådets samtykke.

Gravminder, der ved provstesyn er erklæret bevaringsværdige, forbliver på gravstedet eller hensættes på en dertil indrettet plads på kirkegården. Ikke bevaringsværdige gravminder, der fjernes fra gravene, kan efter menighedsrådets afgørelse i et vist tidsrum hensættes på pladsen. Menighedsrådet udarbejder en vedtægt for pladsens anvendelse, som indeholder tre punkter: 1. Hvor mange gravminder må der placeres på pladsen. 2. Hvor mange år kan et gravminde højst stå på pladsen. 3. Hvem har ansvaret for at fjerne gamle gravminder. Denne vedtægt skal forevises ved provstesyn.

## GRAVSTEDERNES VEDLIGEHOLDELSE

### s 17

Indehaveren af brugsretten til et gravsted har pligt til at drage omsorg for gravstedets sømmelige vedligeholdelse. Den pågældende har ansvaret for, at de bestemmelser i nærværende vedtægt, som gælder for gravstedet, overholdes.

Det påhviler menighedsrådet at påse og afgøre, om gravstederne på kirkegården vedligeholdes sømmeligt og i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelser.

Kister med dødfødte eller spæde børn kan med kirkeværgens samtykke nedsættes i en allerede benyttet kistegrav indenfor gravstedets fredningsperiode.

22

Anvendes zink- eller egetræskiste, skal brugsretten til gravstedet være erhvervet eller fornyet for et tidsrum svarende til mindst det dobbelte af den normale fredningstid.

Murede grave kan kun tillades indrettet med menighedsrådets samtykke og under forudsætning af Provstiudvalgets godkendelse af såvel planerne som vilkårene for indretning.

S 23

Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra biskoppen.

### SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR URNEGRAVE

s 24

Fredningstiden er den tid, hvor en grav skal henligge urørt og ikke må anvendes til nye begravelser, er for en urnegrav 10 år.

25

Et urnegravsted skal være 1,0 x 1,0 m, dog mindst 0,5 m<sup>2</sup>.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,50 m jord over urnen.

Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri. Urner skal nedsættes således, at de forbliver urørt i hele fredningsperioden, også af senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

526

Anvendes en askeurne af materiale, som må antages ikke at gå til grunde i løbet af fredningstiden, skal den godkendes af menighedsrådet, der i sådanne tilfælde kan fastsætte en fredningstid, som er længere end den normale, og en forhøjelse af taksten i forhold hertil.

527

Flytning af gravsatte urner må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra menighedsrådet.

### C. ORDENSBESTEMMELSER

5 28

Kirkegården er altid åben.

Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred.

Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder må kun udføres på hverdage i tiden mellem kl. 7 og kl. 16.

Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder i gudstjenestetiden.

De kirkegården tilhørende redskaber, som kan benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.

Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.

Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.

Hunde skal føres i snor.

Færdsel uden for kirkegårdens gange er ikke tilladt.

Cykling på kirkegården er ikke tilladt.

Kørsel med motorkøretøj på kirkegården må kun foregå i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets særlige tilladelse.

Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.

Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at plasticblomster, havelamper af plastik, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.

Graveren [kirkegårdslederen er regulativmæssigt forpligtet til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred og til at indberette krænkelser af nærværende ordensbestemmelser til menighedsrådet.

Afbrydning af grene, beskadigelse af hegn og beplantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelse af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tillige strafansvar.

Ukrudtbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegårdsdige, digefod eller på kirkegården - bortset fra de midler, som måtte være særligt godkendt ved Kirkeministeriets cirkulære. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder eller andre arealer.

## 29

Bisættelser, begravelser og urnenedsættelser på kirkegården kan finde sted:

Tirsdag, onsdag, torsdag og fredag kl. 11.00 og kl. 13.00.

Normalt ikke 1. juledag, Langfredag og 1. påskedag og 1. pinsedag.

## D. TAKSTER

s 30

§ 31-40 vedr. takster fastsættes af Provstiudvalget, og udsendes herfra til menighedsrådene.

For så vidt angår taksten for grandækning i 34-35, fastlægger menighedsrådet hvilken %-sats der anvendes: 60 /80 /100% af taksten for renholdelse/vedligeholdelse.

Vejledende retningslinjer.

Så frem der anvendes bjergfyr og 5-10 kg gran til grandækningen af kistegravsted med 2 pladser, er taksten 100%.

Så frem der kun anvendes gran til grandækningen, 6-10 kg pr. kistegravsted med 2 pladser, bruges taksten 80%.

Anvendes under 6 kg gran pr. kistegravsted med 2 pladser, bruges taksten 60%.

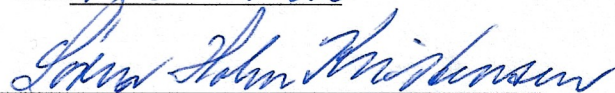
Betaling for grandækning udgør 60 / 80 / 100 % af taksten for renholdelse (534) eller ren- og vedligeholdelse (S 35).

For så vidt angår 39 afgør menighedsrådet om der er mulighed for reservation af gravsteder:

- A) E] mulighed for reservation af gravsted til fremtidig brug eller
- B) Ü ikke mulighed for reservation af gravsted til fremtidig brug.

Albæk – Lyngså menighedsråd

den 19.01.2026



menighedsrådets formand

Godkendt af:

\_\_\_\_\_ provstiudvalg, \_\_\_\_\_  
den

\_\_\_\_\_  
underskrift

Evt. tillæg til vedtægten:

(f.eks. bestemmelser om hække/indhegning, gravsten, urneflytning, opbevaring af ikke bevaringsværdige gravsten, særlige bestemmelser for enkelte afsnit af kirkegården)

## VEDTÆGT

for

Lyngså kirkegård, Frederikshavn provsti

Frederikshavn kommune, Aalborg stift

### A. KIRKEGÅRDENS BESTYRELSESFORHOLD

Kirkegården ejes af Lyngså kirke og bestyres af Albæk-Lyngså menighedsråd.

Kirkegårdens daglige drift varetages af den ved kirken ansatte graver/kirkegårdsleder under ansvar overfor menighedsrådet (kirkegårdsudvalget) i overensstemmelse med Regulativ for graver/kirkegårdslederstillingen og bestemmelserne i nærværende vedtægt.

Tilsyn med kirkegårdens drift påhviler kirkeværgen i overensstemmelse med reglerne herfor i Vedtægt for kirkeværgen.

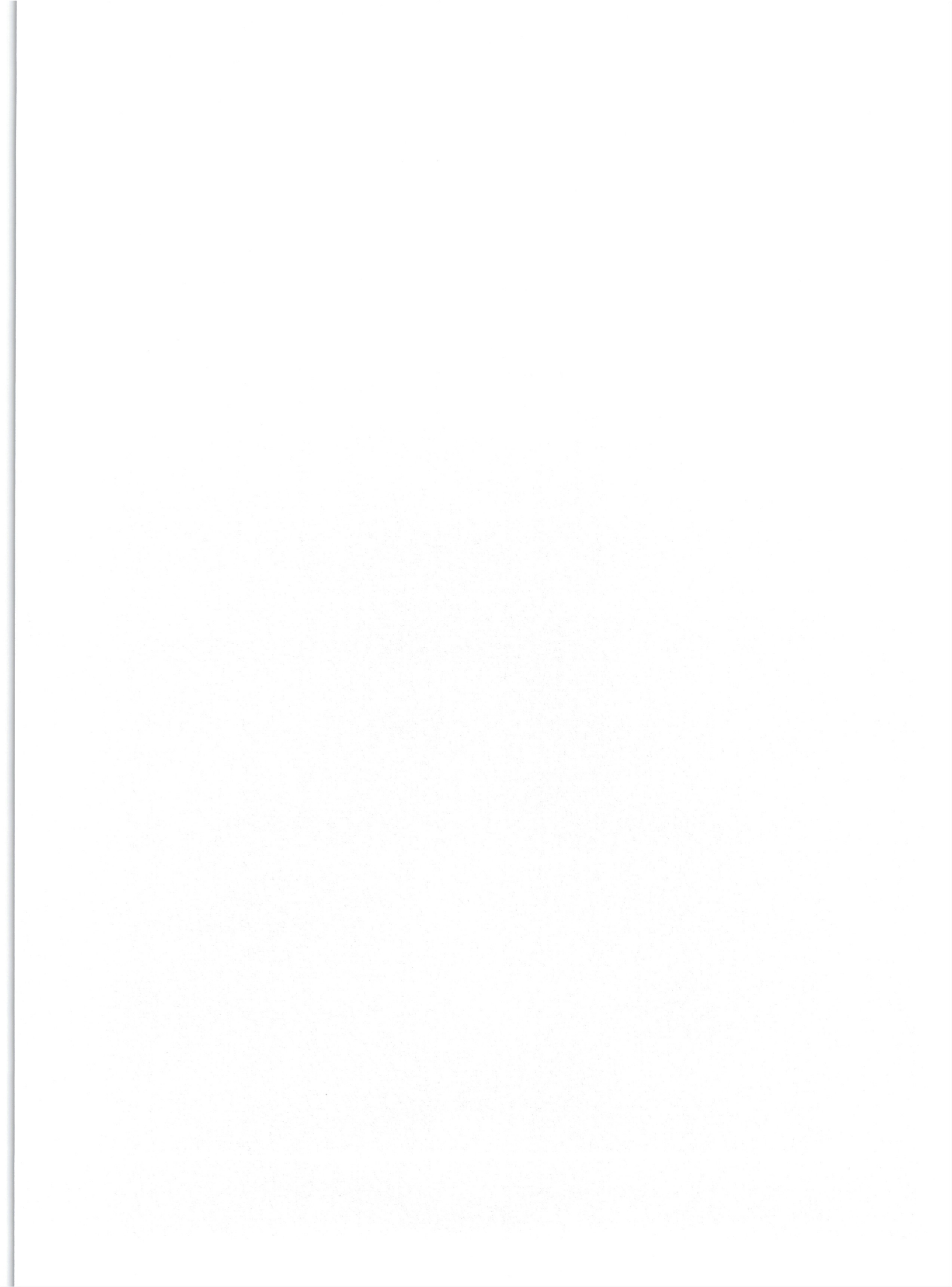
Klager vedrørende kirkegårdens drift rettes til menighedsrådet.

De to eksemplarer af den af Kirkeministeriet godkendte kirkegårdsprotokol føres af henholdsvis graveren/kirkegårdslederen og kirkeværgen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler herom.

Kirkegårdsprotokollen føres elektronisk i henhold til godkendelse af 14/6-2013.

De to eksemplarer af det af provstiudvalget godkendte kirkegårdskort opbevares af henholdsvis graveren /kirkegårdslederen og kirkeværgen.

Mindst en gang årlig skal gravene på kirkegården sammenholdes med begge eksemplarer afkort og protokoller, og eventuelle uoverensstemmelser berigtiges, notat herom skal tilføres kirkegårdsprotokollen, ligesom såvel kort som protokoller skal forevises ved syn på kirkegården.



## B. GRAVSTEDER

### 54

Den bestående kirkelige tradition med kistens anbringelse i retningen øst-vest samt at kvinden begravnes ved mandens højre side skal så vidt muligt opretholdes.

## ERHVERVELSE OG FORNYELSE AF BRUGSRET

### 55

Henvendelse om erhvervelse af brugsret til gravsteder (gravstedsret) samt om nedsættelse af kister eller askeurner i såvel nye som bestående gravsteder sker til kirkeværgen /graveren [kirkegårdslederen.

For ethvert gravsted udfærdiger kirkeværgen [graveren [kirkegårdslederen et gravstedsbrev i forbindelse med udlæggelse af gravstedet til begravelse eller urnenedsættelse.

Ved senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet bliver gravstedsbrevet fornyet.

Ønske om erhvervelse af brugsretten skal imødekommes til begravelse af en person som:

1. ved sin død havde bopæl i sognet,
2. har ægtefælle, forældre eller børn begravet på kirkegården,
3. på særlig måde har været knyttet til sognet.

Uanset om der i øvrigt i medfør af bestemmelserne i nærværende vedtægts afsnit D skal erlægges betaling for erhvervelse af brugsret, skal der altid være adgang til at erhverve sådan ret uden vederlag til begravelse af ubemidlede, som opfylder betingelserne under pkt. 1. - 3.

Der kan tillige erhverves brugsret til begravelse af andre mod, at der herfor erlægges betaling i overensstemmelse med reglerne i afsnit D. (Det ikke gældende overstreges).

Når der udlægges gravplads til en gift person, skal der på begæring samtidig udlægges gravplads til den efterlevende ægtefælle umiddelbart ved siden af, og den efterlevende ægtefælle bevarer retten til at blive begravet her, uanset hvor han eller hun ved sin død har bopæl.

Gravsteder kan ikke udlægges med mere end 4 gravpladser. Ønskes større gravsteder udlagt, kan dette alene ske med menighedsrådets godkendelse.

Ønske om fornyelse af brugsretten efter brugsperiodens udløb skal imødekommes, med mindre godkendt reguleringsplan for kirkegården er til hinder for det.

Ønske om erhvervelse eller fornyelse af brugsretten for et åremål, som overstiger fredningsperioden, kan dog kun ske med menighedsrådets godkendelse, som eventuelt vil kunne meddeles på betingelse af, at gravstedets vedligeholdelse sikres ved indbetaling til kirkens midler af et kapitalbeløb, hvis størrelse skal godkendes af Provstiudvalget eller fremgå af nærværende vedtægts afsnit D.

Erhvervelse af brugsret for åremål, der overstiger fredningsperioden (jf. 20 og 24), kan kun ske i forbindelse med begravelse i kister/urner af svært forgængeligt materiale (f.eks. egetræskister).

Erhvervelse eller fornyelse af brugsret på én gang for et åremål, som overstiger det dobbelte af fredningsperioden kan kun ske med Provstiudvalgets godkendelse, som eventuelt vil kunne meddeles på vilkår, at gravstedets vedligeholdelse sikres ved indbetaling til kirkens midler af et kapitalbeløb, jf. § 35. Den maksimale længde for en brugsretsperiode er 60 år. Erhvervelse

af gravsteder til senere brug (reservation), se 39.

## 58

Ved begravelse eller urnenedsættelse i et bestående gravsted skal brugsretten forlænges ved betaling for det tidsrum, fredningstiden overstiger den løbende brugsperiode.

Den periode, for hvilken brugsretten til et gravsted er erhvervet eller fornyet, regnes fra den efter erhvervelsen eller fornyelsen førstkomende 1. januar.

## 10

Brugsretten til et gravsted kan kun overdrages til en ny brugsretsindehaver på følgende måder:

1. Ved arv efter brugsretsindehaverens død.
2. Ved overdragelse med den tidligere brugsretsindehavers skriftlige accept.
3. Med menighedsrådets godkendelse.

## 11

Hvis brugsretten ønskes fornyet, må indehaveren af denne rette henvendelse til kirkeværgen] graveren [kirkegårdslederen herom i rimelig tid, før den løbende brugsperiodes ophør.

Sker sådan henvendelse ikke, sender kirkeværgen] graveren /kirkegårdslederen ved anbefalet brev den pågældende en påmindelse om fornyelsen, og medfører dette ikke fremsættelse af ønske om fornyelse af brugsretten, hjemfalder gravstedet, og hvad der findes derpå, til kirkegården.

Indehaveren af brugsretten kan dog inden 6 uger efter brugsrettens udløb fjerne planter m.m. samt gravminder, når eventuelle fundamenter samtidig fjernes, og gravstedet afleveres i planeret stand.

Indehaveren af brugsretten skal orienteres herom ved den foran omhandlede påmindelse.

## NEDLÆGGELSE OG REGULERING

### 12

Erhvervelse eller fornyelse af brugsretten til et gravsted for en periode, som overstiger fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, kan ikke hindre kirkegårdens eventuelle nedlæggelse.

### 13

Imod ønske fra indehaveren af brugsretten kan hel eller delvis nedlæggelse af gravsteder eller ændring i bestående gravstedsanlæg i øvrigt kun ske efter udløbet af fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, og kun som et led i en godkendt regulering af kirkegården.

Enhver regulering af kirkegården skal forberedes og tilrettelægges således, at der tages vidtgående hensyn til de eksisterende skønhedsværdier.

## GRAVSTEDERNES INDHEGNING

14

Hækkene er kirkegårdens ejendom, de plantes, klippes og vedligeholdes ved kirkegårdens foranstaltning. Udgiften til vedligeholdelse af hække omkring et gravsted påhviler gravstedsindehaver og er obligatorisk ved erhvervelse eller fornyelse af et gravsted. Den obligatoriske udgift er bestemt ud fra en omkostningsberegning, der er foretaget på kirkegården.

Da ydelsen er obligatorisk er der ikke mulighed for at gravstedsindehaver selv kan forestå vedligeholdelsen af hække omkring et gravsted.

Indhegning af gravsteder må i overensstemmelse med den stedlige tradition kun ske med hække.

Gravstedsindhegninger af træ- eller jerngitterværk, murværk, stensætning eller lignende skal holdes sømmeligt ved lige på foranstaltning af indehaveren af brugsretten.

Støbning af fundamenter må kun ske med menighedsrådets godkendelse. Godkendelse vil være på betingelse af forudbetaling for fundamentets fjernelse ved gravstedets udløb.

Gravgitre og lignende, som på grund af manglende vedligeholdelse virker skæmmende på kirkegården, kan efter menighedsrådets beslutning og efter Provstiudvalgets forudgående godkendelse forlanges fjernet.

Ved et af Provstiudvalget stadfæstet tillæg til nærværende vedtægt kan der fastsættes særlige regler for indhegningen af gravsteder på enkelte afsnit af kirkegården.

## BEPLANTNING

15

Der må ikke på gravstederne foretages plantning af vækster, som på grund af deres højde og udbredelse kan forudses at blive til ulempe for andre gravsteder.

Gravsteder må heller ikke anlægges, så de mispryder det pågældende gravsted og afdelingens helhed.

Hvis bestående beplantninger på gravstederne ved deres højde eller udbredelse skønnes at være til ulempe for andre gravsteder, kan menighedsrådet efter Provstiudvalgets forudgående godkendelse forlange dem beskåret eller fjernet, for brugsretsindehaverens regning.

Bestående beplantninger, herunder træer, som er af skønhedsværdi for kirkegården som helhed, må ikke uden Provstiudvalgets forudgående godkendelse beskæres eller fjernes, uanset hvor på kirkegårdsarealet de står.

Ved et af Provstiudvalget stadfæstet tillæg til nærværende vedtægt kan der fastsættes særlige regler for beplantning på enkelte afsnit af kirkegården.

## GRAVMINDER

S 16

4

Gravminders opstilling må indordnes under den lokale tradition, hvis en sådan findes, f.eks. en ensartet vendt opstilling med gravmindernes forside mod øst.

Gravmindernes form bør være enkel, særlig dispensation kan dog gives hvor kunstnerisk medvirken er anvendt.

Menighedsrådet påser, at gravminder, som ved deres størrelse eller form vil virke skæmmende for kirken eller kirkegården, eller hvis indskrift og udstyr må anses for upassende, ikke anbringes. Er sådanne gravminder alligevel blevet anbragt, kan de af menighedsrådet med provstiuvalgets godkendelse forlanges fjernet. Provstiuvalgets afgørelse herom kan indankes for Stiftsøvrigheden.

Fundament til gravminder skal udfærdiges så forsvarligt, at der ikke kan opstå fare ved at gravesætte i tilstødende gravsteder. Støbte fundamenter må kun udføres med menighedsrådets godkendelse, jf. 14.

Menighedsrådet og Provstiuvalget skal påse, at gravsten eller mindesmærker ikke fjernes fra kirkegården, hvis de enten kan tjene til kirkegårdens pryd eller til at bevare mindet om fortjente mænd og kvinder, eller hvis de af andre grunde, f.eks. historiske eller kulturhistoriske, findes bevaringsværdige. Indehaveren af brugsretten til gravstedet kan dog altid forlange gravminder, planter m.m. udleveret. Der henvises i denne forbindelse til vedtægtens 11, stk. 3.

Hvor indehaveren af brugsretten til gravstedet ikke har gjort krav på udlevering af et sådant gravminde, men hvor gravmindets flytning er fornøden, skal det anbringes på et andet passende sted på kirkegården.

På menighedsrådets begæring er indehaverne af brugsret til gravsteder pligtige af afhjælpe indtrufne beskadigelser på gravminder.

Bænke må kun opstilles på gravstederne med menighedsrådets samtykke.

Gravminder, der ved provstesyn er erklæret bevaringsværdige, forbliver på gravstedet eller hensættes på en dertil indrettet plads på kirkegården. Ikke bevaringsværdige gravminder, der fjernes fra gravene, kan efter menighedsrådets afgørelse i et vist tidsrum hensættes på pladsen. Menighedsrådet udarbejder en vedtægt for pladsens anvendelse, som indeholder tre punkter: 1. Hvor mange gravminder må der placeres på pladsen. 2. Hvor mange år kan et gravminde højst stå på pladsen. 3. Hvem har ansvaret for at fjerne gamle gravminder. Denne vedtægt skal forevises ved provstesyn.

## GRAVSTEDERNES VEDLIGEHOJDELSE

### S 17

Indehaveren af brugsretten til et gravsted har pligt til at drage omsorg for gravstedets sømmelige vedligeholdelse. Den pågældende har ansvaret for, at de bestemmelser i nærværende vedtægt, som gælder for gravstedet, overholdes.

Det påhviler menighedsrådet at påse og afgøre, om gravstederne på kirkegården vedligeholdes sømmeligt og i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelser.

Hvis indehaveren af brugsretten til et gravsted forsømmer sin pligt med hensyn til vedligeholdelsen, kan menighedsrådet tilbyde, at kirkegården overtager vedligeholdelsen mod betaling af den i nærværende vedtægt fastsatte takst.

Hvis vedligeholdelsen ikke overlades til kirkegården, eller den fastsatte betaling herfor ikke erlægges, skal graver / kirkegårdsleder / kirkeværge ved anbefalet brev til indehaveren af brugsretten pålægge denne at opfylde sine forpligtelser vedrørende gravstedet inden en frist på 4 uger.

Hvis der ved fristens udløb fortsat ikke er draget omsorg for gravstedets vedligeholdelse, kan menighedsrådet lade det rydde som anlagt gravsted og tilplante, tilså eller gruslægge, men gravpladserne

i gravstedet må ikke på ny anvendes til begravelse, før den periode, for hvilken brugsretten til gravstedet er erhvervet, er udløbet.

Med skriftligt samtykke fra indehaveren af brugsretten kan gravstedet dog på ny anvendes til begravelse, når fredningstiden fra den senest foretagne begravelse eller umenedsættelse er udløbet.

Gravsteder, hvori er begravet personer, som har haft særlig betydning for sognet eller egnen, må ikke sløjfes uden Provstiudvalgets godkendelse.

## 18

Kirkegården har intet ansvar for skader på gravminder, beplantning eller andet på gravstederne, forårsaget af naturbegivenheder eller hærværk og vold.

## S 19

Kirkegården renholder gravsteder for ukrudt efter aftale mod betaling efter reglerne i afsnit D, 34.

Pligten til vedligeholdelse af et gravsted (S 35) kan overdrages til kirkegården mod indbetaling til kirkens kapitaler én gang for alle af et beløb, som er fastsat i nærværende vedtægts afsnit D, for vedligeholdelse i et tidsrum svarende til fredningstiden for gravstedet.

Aftaler om alm. vedligeholdelse mod indbetaling af engangsbeløb tegnes altid til fredningsperiodens udløb.

Engangsbeløb for længere perioder end fredningsperioden fastsættes ved aftale, som skal godkendes af Provstiudvalget. Den maksimale længde af en vedligeholdelsesaftale er 60 år.

Det er ikke tilladt menighedsrådsmedlemmer, kirkeværgen, graveren / kirkegårdslederen eller andre ved kirken eller kirkegården ansatte personer at medvirke ved gravsteders vedligeholdelse mod at oppebære eller forvalte renter og/eller hovedstol af en i dette øjemed i et pengeinstitut indsat kapital.

## SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR KISTEGRAVE

Fredningstiden er den tid, hvor en grav skal henligge urørt og ikke må anvendes til nye begravelser, er for kistegrave for voksne 30 år, og kistegrave for børn (indtil 10 års alderen) 20 år.

En gravplads for en voksen skal være 2,6 x 1,2 m.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 1 m jord over kistelåget.

Kister med dødfødte eller spæde børn kan med kirkeværgens samtykke nedsættes i en allerede benyttet kistegrav indenfor gravstedets fredningsperiode.

## S 22

Anvendes zink- eller egetræskiste, skal brugsretten til gravstedet være erhvervet eller fornyet for et tidsrum svarende til mindst det dobbelte af den normale fredningstid.

Murede grave kan kun tillades indrettet med menighedsrådets samtykke og under forudsætning af Provstiudvalgets godkendelse af såvel planerne som vilkårene for indretning.

23

Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra biskoppen.

### SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR URNEGRAVE

24

Fredningstiden er den tid, hvor en grav skal henligge urørt og ikke må anvendes til nye begravelser, er for en urnegrav 10 år.

S 25

Et urnegravsted skal være 1,0 x 1 m, dog mindst 0,5 m<sup>2</sup>.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,50 m jord over urnen.

Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri. Urner skal nedsættes således, at de forbliver urørt i hele fredningsperioden, også af senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

526

Anvendes en askeurne af materiale, som må antages ikke at gå til grunde i løbet af fredningstiden, skal den godkendes af menighedsrådet, der i sådanne tilfælde kan fastsætte en fredningstid, som er længere end den normale, og en forhøjelse af taksten i forhold hertil.

Flytning af gravsatte urner må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra menighedsrådet.

### C. ORDENSBESTEMMELSER

s 28

Kirkegården er altid åben.

Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred.

Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder må kun udføres på hverdage i tiden mellem kl. 7 og kl. 16.

Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder i gudstjenestetiden.

De kirkegården tilhørende redskaber, som kan benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug straks sættes på plads.

Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.

Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.

Hunde skal føres i snor.

Færdsel uden for kirkegårdens gange er ikke tilladt.

Cykling på kirkegården er ikke tilladt.

Kørsel med motorkøretøj på kirkegården må kun foregå i kirkens eller kirkegårdens ærinde eller med menighedsrådets særlige tilladelse.

Nummerpæle på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.

Pynt på gravsteder skal først og fremmest være fremstillet af materialer fra naturen, dvs. at plasticblomster, havelamper af plastik, legetøj m.m. kan forlanges fjernet.

Graveren [kirkegårdslederen er regulativmæssigt forpligtet til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred og til at indberette krænkelse af nærværende ordensbestemmelser til menighedsrådet.

Afbrydning af grene, beskadigelse af hegn og beplantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelse af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tillige strafansvar.

Ukrudtbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegårdsdige, digefod eller på kirkegården - bortset fra de midler, som måtte være særligt godkendt ved Kirkeministeriets cirkulære. Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravsteder eller andre arealer.

## 29

Begravelser og urnenedsættelser på kirkegården kan finde sted:

Tirsdag, onsdag, torsdag og fredag kl. 11.00 og kl. 13.00.

Normalt ikke 1. juledag, Langfredag og 1. påskedag og 1. pinsedag.

## D. TAKSTER

§ 31-40 vedr. takster fastsættes af Provstiudvalget, og udsendes herfra til menighedsrådene.

For så vidt angår taksten for grandækning i 34-35, fastlægger menighedsrådet hvilken %-sats der anvendes: 60 /80 /100% af taksten for renholdelse/vedligeholdelse.

Vejledende retningslinjer:

Så frem der anvendes bjergfyv og 5-10 kg gran til grandækningen af kistegravsted med 2 pladser, er taksten 100%.

Så frem der kun anvendes gran til grandækningen, 6-10 kg pr. kistegravsted med 2 pladser, bruges taksten 80%.

Anvendes under 6 kg gran pr. kistegravsted med 2 pladser, bruges taksten 60%.

Betaling for grandækning udgør 60 / 80 / 100 % af taksten for renholdelse (534) eller ren- og vedligeholdelse (S 35).

For så vidt angår 39 afgør menighedsrådet om der er mulighed for reservation af gravsteder:

- A) mulighed for reservation af gravsted til fremtidig brug eller
- B) ikke mulighed for reservation af gravsted til fremtidig brug.

Albæk – Lyngså menighedsråd

den. 10.01.2026

*Steen Steen Kristensen*

menighedsrådets formand

Godkendt af:

provstiudvalg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
underskrift

Evt. tillæg til vedtægten:

(f.eks. bestemmelser om hække/indhegning, gravsten, urneflytning, opbevaring af ikke bevaringsværdige gravsten, særlige bestemmelser for enkelte afsnit af kirkegården)

Albæk-Lyngså menighedsråd.

Menighedsrådsmøde den 08.01.2026 kl. 19.00

**Dagsorden.**

1. Opfølgning af ting fra sidste møde, siden sidst, og indgået post.

Jule/nytårshilsner kan læses på FIN

Årsmøde i De 10 Kirker

Kirkegårdsaften i Vrejlev – tilmelding 8. januar

Fordringshaverportalen

Referat fra Provstiet

Ansøgning Friluftsrådet

Fastsættelse af mødedatoer for mr.

2. Regnskab og økonomi.

Kassebeholdning d.d.

Regning fra Sæby Y Men's Club

3. De 10 kirker

4. Sognepræsten

5. Graverholdet

6. Kirkevænger

7. Kontaktpersonen

8. Medarbejderrepræsentanten

9. Aktivitetskalenderen

10. Evt.

Næste mr. møde er 8. januar 2026

Tilmelding til Hanne [hanneaagaard65@gmail.com](mailto:hanneaagaard65@gmail.com)

Mvh. Søren Holm Kristensen Mobil 22 10 67 12

**Referat.**

1. Vi har endnu ikke modtaget det endelige byggeregnskab. Skyldigt beløb på fordringshaverportalen er blevet betalt.

Vores årsregnskab er godkendt af provstiet. Grøfter er oprenset i skoven. Dræn er misligholdt, det efterses.

Referat fra provstisyn er modtaget. Vi søger om at få konsulenter ud, d. 17./18. marts for se på parkeringspladsen ved Lyngså Kirke og den østlige ende af kirkegården.

Mr-møder 2026: 12/2, 12/3, 9/4, 7/5, 11/6, 13/8, 10/9, 15/10, 12/11, 3/12.

Vi giver et bidrag til DKM's nye projekt "Juleevangelie i Børnehøjde" 1000 kr.

2. Kassebeholdning: 1.133.841,78  
Vi har endnu ikke modtaget refusion på hulmursisolering af præsteboligen. Faktura sendes til provstiet.

3. Årsmødet afholdes i Lyngså Kirkehus d. 27/1 kl. 18.30. Der bestilles smørrebrød hos købmanden.

4. Vedtægter for kirkegårdene ændres: Tider for bisættelser, begravelser og urnenedsættelser kan finde sted på tirsdag, onsdag, torsdag og fredag, på tidspunkterne kl. 11 og 13.

5. Priser for leje af kirkehuset justeres. Kirkehuset kan kun lejes, hvis bisættelse/begravelse afholdes kl. 11.00.

6. Der afholdes kirkebladsmøde i kirkehuset torsdag d. 15/1 kl. 13.00. Kirkeblad skal afleveres mandag d. 2/2. torsdag d. 5/2 skal kirkebladet afleveres efter korrekturlæsning.

7. gravermedhjælper vender tilbage d. 17/6. Kirkekulturmedarbejder har ansøgt om kursus d. 1.-3. juni 2026. Bevilges.

8. Der indkøbes hævesænkebord og kontorstol til kiku-kontor i kirkehuset.

9. Onsdag d. 21/1 kl. 17.30 børnegudstjeneste i Lyngså kirke og kirkehus

Torsdag d. 29/1 kl. 19.00 Sogneaften i Lyngså Kirkehus.

Torsdag d. 5/2 kl. 14.00 Hyggeeftermiddag med Røde Kors.


Mandag d. 9/2 kl. 19.00 Salmeværksted.

Onsdag d. 11/2 kl. 17.30 Fastelavns-gudstjeneste med tøndeslagning og spisning.

Næstemøde d. 12/2 kl. 19.00 i Lyngså Kirkehus.

## Ansøgning om bevilling via reserven

Projektets titel	Inventar og gardiner til præstekontor	
Menighedsråd	Råbjerg sogn	
Årstal	2026	
Sognekode	8481	

<p><b>Projektbeskrivelse</b> (kort beskrivelse af formålet med projektet)</p> <p>- Projektbeskrivelse, tegninger og andet relevant projektmateriale vedlægges ansøgningen.</p>	<p>Vi har indhentet 2 tilbud på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inventar til præstekontoret inklusiv arbejdslampe og diverse andet</li> <li>• Gardiner og persienner</li> </ul> <p>Kontoret skal stå klar senest 1. marts, men vi vil forsøge at få det leveret og monteret medio februar.</p> <p>Alle tilbud er vedhæftet.</p>
<p><b>Samlet udgift for projektet</b> (Kopi af indhentede tilbud eller anden relevant opgørelse vedlægges)</p> <p>- Hvis der kun fremsendes ét tilbud, gives en forklaring.</p> <p>- Hvilket tilbud foretrækker menighedsrådet og hvorfor?</p>	<p>Vi ønsker at sige ja tak til</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HJ Kontorcenter 64.825, -</li> <li>• Jari Gardiner 19.000, -</li> <li>• Samlet sum = 83.825, -</li> </ul> <p>Priser er inkl. moms</p> <p>Begge firmaer er lokale. HJ Kontorcenter har tidligere tilfredsstillende leveret til kontoret i servicebygningen og Jari gardiner har LBB3 gode erfaringer med fra tidligere projekter</p>
<p><b>Finansieringsplan</b> (Finansieringsplan vedlægges)</p> <p>- Har menighedsrådet mulighed for selv at medfinansiere via frie midler, fonde eller andet?</p>	
<p><b>Dato og underskrift:</b> (menighedsrådsformand)</p>	<p>21. januar 2026</p> <p>Lotte Wenstrup </p>

Forbeholdt provstiudvalget

<b>Godkendt</b>	På provstiudvalgsmøde den
<b>Bevillingstype</b>	
<b>Beløb</b>	

**Kontor Syd A/S - Aalborg**

Porsvej 2  
9000 Aalborg

**Kontor Syd A/S**

Elholm 2 - 6400 Sønderborg  
Telefon: 74123200  
E-mail: info@kontorsyd.dk  
<https://www.kontorsyd.dk>  
CVR: 11753809

Bankkonto 8010-0002008309  
SWIFT SYBKDK22  
IBAN DK5380100002008309

**Tilbud 15867**

Konto 74123320  
CVR 11753809  
Dato 08-01-2026  
Side 1/2

Vores ref.	Kontor Syd filial	Deres ref.	Rekvision		
Theis Daarbak Bønsdorff	Aalborg				
Varenr.	Tekst	Antal	Enhed	Salgspris	I alt
MO205848	Bordplade 180x80 cm Egetræ finér - Model: JA9802UK	1,00	Stk	4.500,00	4.500,00
MO205848	Ø80 cm udfræsning til kabelgennemføring	2,00	Stk	130,77	261,54
MO205848	Multi connector monteret i bordplade Ø80. Stik til strøm og usb, trådløs oplader samt netstik - model: 7447	1,00	Stk	429,23	429,23
1031645	Linak Kick & Click Hæve/sænke stel IC - DL6 P, Sort lakeret - løft 100 kg -Højderegulering: 60-125 cm (Flexramme 134-194cm) - PART0062DK	1,00	Stk	0,00	0,00
				0,00	0,00
MO205848	Håg Capisco 8106 polstret i remix 3 farve 0143, sort stel	1,00	Stk	7.451,76	7.451,76
				0,00	0,00
1010691	Flos Kelvin Bordlampe, sort - Mode M./ fod/base - Automatisk sluk, Led lyskilde	1,00	Stk	2.007,50	2.007,50
				0,00	0,00
MO205848	Pendel Secto small 4201 (birk hvid eller sort)	1,00	Stk	2.900,00	2.900,00
				0,00	0,00
MO205848	Mødebord Cube Spider Ø120 cm eg finer sort metal stel - Model: 3435	1,00	Stk	6.293,57	6.293,57
				0,00	0,00
MO205848	Fritz Hansen Myren 4 benet Eg finer, Sort eller krom stel	4,00	Stk	2.367,20	9.468,80
				0,00	0,00
BNT730010	Papirkurv KS metal sort Ø28x33.5cm 18L m/huller Mesh	1,00	Stk	44,72	44,72
				0,00	0,00

**Kontor Syd A/S - Aalborg**

Porsvej 2  
9000 Aalborg

**Kontor Syd A/S**

Elholm 2 - 6400 Sønderborg  
Telefon: 74123200  
E-mail: info@kontorsyd.dk  
<https://www.kontorsyd.dk>  
CVR: 11753809

Bankkonto 8010-0002008309  
SWIFT SYBKDK22  
IBAN DK5380100002008309

**Tilbud 15867**

Konto 74123320  
CVR 11753809  
Dato 08-01-2026  
Side 2/2

Vores ref.	Kontor Syd filial	Deres ref.	Rekvisition		
Theis Daarbak Bønsdorff	Aalborg				
Varenr.	Tekst	Antal	Enhed	Salgspris	I alt
MO205848	Cube reol åben H78xB80xD35 cm Hvid laminat inkl. ophæng til væg - Model: 5311+5530	3,00	Stk	2.025,00	6.075,00
				0,00	0,00
MO205848	Cube Skab H78xB80xD35 cm Hvid laminat inkl. ophæng til væg, Inkl. Lås - Model: 5312+5530+ 5139	3,00	Stk	3.342,86	10.028,58
				0,00	0,00
MO205848	Levering, Montering og bortskaffelse af affald. Inkl. ophæng af reoler.	1,00	Stk	2.500,00	2.500,00
				Nettobeløb (DKK)	51.960,70
				Momsbeløb (25%)	12.990,18
				<b>Totalbeløb (DKK)</b>	<b>64.950,88</b>

Betaling: 8 dage netto

Med venlig hilsen

**Kontor Syd A/S**

Theis Daarbak Bønsdorff

**Tegnestuen LBB3**

Sørigvej 154

9982 Aalbæk

Att: Hanne

Frederikshavn d. 6.1.2026

Tak for din forespørgsel på møbler til præstekontoret i Ålbæk  
hermed **TILBUD** på følgende:

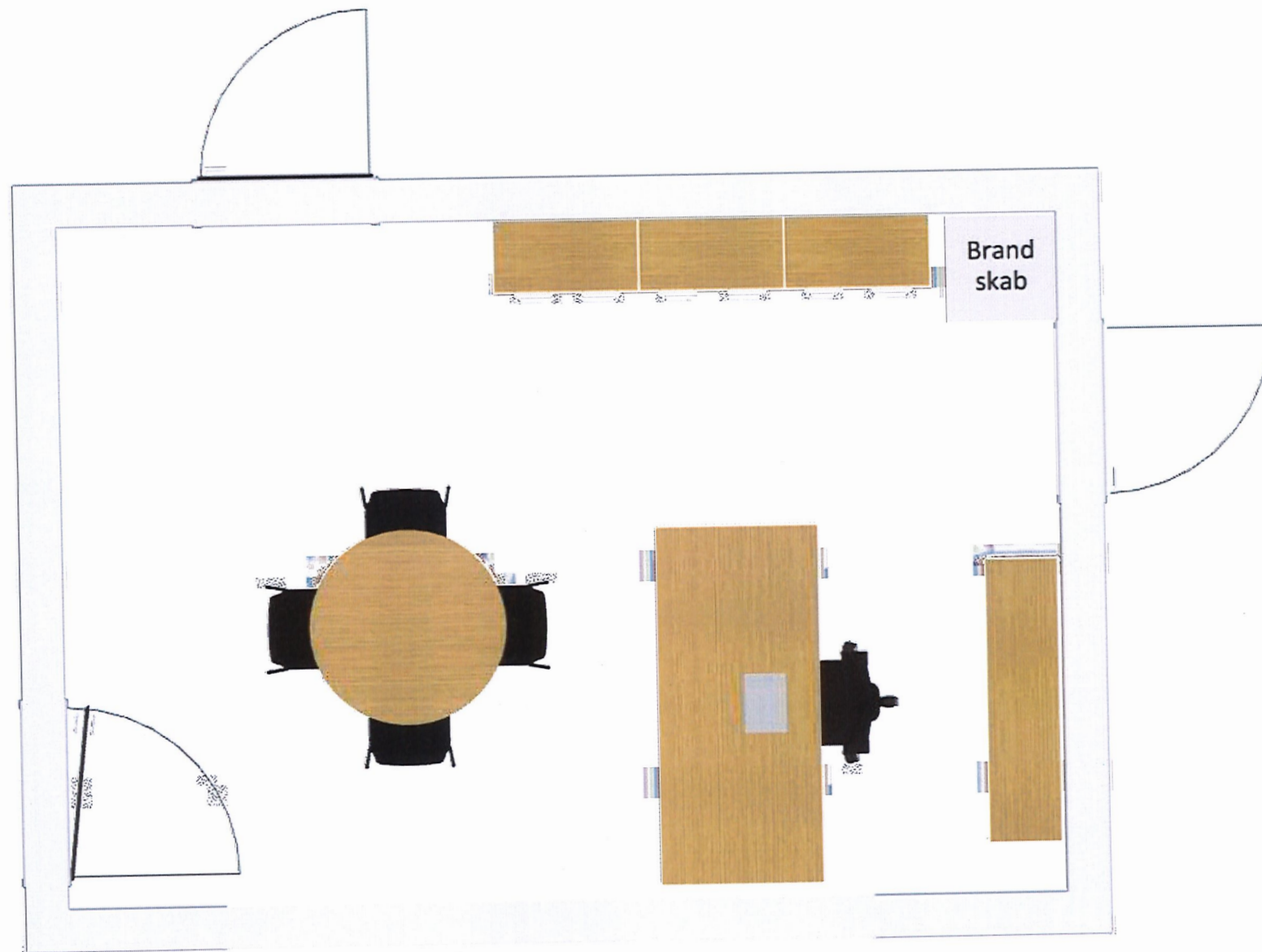
- 1 stk** Dencon skrivebord med plade i str. **180 x 80 cm**, i eg finer  
med elektrisk hæve sænke stel i sort, samt kabel bakke i sort  
og POWER boks til diverse opladere **kr. 4.140,00**
- 1 stk** HÅG Capisco kontorstol model: **8106** med sort stel  
med Remix stof nr. 0143 **kr. 7.680,00**
- 1 stk** Arbejdslampe, **Flos Kelvin** i sort, med bordfod og LED lys,  
**kr. 1.240,00**
- 1 stk** Dencon mødebord str. **Ø 120 cm** med eg finer plade  
og sort søjle stel **kr. 3.820,00**
- 4 stk** Savir mødestole Model: **GATE 8000 N**, med stof i gr. 1 ( efter nærmere aftale)  
med sort stel **pr. stk kr. 2.950,00** **kr. 11.800,00**
- 1 stk** Dencon skydelåge skab i eg finer, str. **160 x 40 x 110 cm**, med lås  
samt lav sokkel **kr. 6.730,00**
- 3 stk** Dencon skabe i eg finer, med 2 låger med lås, samt ophængsbeslag  
str. 80 x75 x 40 cm **pr. stk kr. 2.840,00** **kr. 8.520,00**
- 3 stk** Dencon skabe i eg finer, med 2 rum, samt ophængsbeslag  
str. 80 x75 x 35 cm **pr. stk kr. 1.680,00** **kr. 5.040,00**
- 1 stk** Papir kurv i sort metal **kr. 90,00**

Levering og montering

**kr. 2.800,00****I ALT KR. 51.860,00**

Ovesntående priser er netto, dog excl moms  
Der tages forbehold for pris og afgiftsændringer

Med venlig hilsen  
HJ kontorcenter a/s  
  
Jens Vejsgaard



**HJ Kontorcenter a/s**

Virksomhedsvej 2 9900 Frederikshavn  
[www.hjkontorcenter.dk](http://www.hjkontorcenter.dk)

98 42 38 00

Vedrørende gardiner og persienner til præstekontor, Råbjerg sogn

Hej igen Hanne,

Beklager der gik lidt flere timer, end lovet

Tilbud på aftalte kvadrat gardiner, skinne, syning, 3stk Luxaflex persienner,  
inkl. levering/montering.

15.200kr ex. Moms

(19.000kr inkl. moms)

Lad mig vide hvad du siger til det og ring endelig, hvis spørgsmål. Tak

Vh Anette Johansen

JariGardiner

20329955

**LBB3 ApS**

Sørigvej 154  
9982 Ålbæk  
Danmark

**Garant Frederikshavn**

Suderbovej 2 B  
9900 Frederikshavn

Telefon: 98 42 85 00  
Mail: frederikshavn@garant.nu  
www.garant.nu

Bank: Sparekassen Danmark  
Reg. nr.: 9070  
Kontonr.: 1629716803  
CVR nr.: 34612072  
IBAN: DK6790701629716803  
SWIFT: VRAA DK 21

**Tilbud**

Kundekonto: 2132205831  
Vores ref.: Christian Jensen

Side: 1 af 1  
Dato: 13-01-2026  
Oprettet: 13-01-2026

Tilbudsnr.: 2132T005284

Deres ref.:

Rekv.nr.:

Betaling: 8 dage netto

Telefon: 20960961

Mobilnr.:

Mail: hlb@lbb3.com

**Bemærkninger:**

Vedr. kontor præstebolig Raabjerg sogn.

Nummer	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Beløb
1000000062	Luxaflex - Persienner ca. 180 x 210	2,00	Stk	2.848,00	5.696,00
1000000062	Luxaflex - Persienner ca. 97 x 210	1,00	Stk	1.808,00	1.808,00
1000082897	Kvadrat Dawn 02 fv. 152 Nordic by Garant Fortræk 2-delt	1,00	Stk	6.540,00	6.540,00
1000004049	Stilling - Gardinstænger og beslag	1,00	Stk	960,00	960,00
100006	Montering Gardiner	1,00	Stk	1.000,00	1.000,00

---

**Til:** 'Hanne Lind Bonderup' (hlb@lbb3.com), Råbjerg Sogn (8481) (raabjerg.sogn@km.dk)  
**Cc:** Hanne Lise Simonsen (HSI@KM.DK)  
**Fra:** Linda Lykke Steengaard (linda@steengaard.eu)  
**Titel:** SV: Ansøgning vedr. inventar og gardiner til præstekontor i Raabjerg sogn  
**Sendt:** 22-01-2026 22:01

## Bevilling

Provstiudvalget godkender hermed menighedsrådets ansøgning af 21. januar 2026 om midler til indkøb af gardiner, persienner og kontorinventar m.m. til **præstekontoret i præsteboligen på Gårdbovej, Ålbæk**.  
Fra Reserven bevilges op til kr. 84.000,-.

Med venlig hilsen

*Linda Steengaard*

Fmd. for Frederikshavn Provstiudvalg  
Tlf. 2856 8844 - linda@steengaard.eu

---

**Fra:** Hanne Lind Bonderup [mailto:hlb@lbb3.com]

**Sendt:** 22. januar 2026 13:33

**Til:** Frederikshavn.Provsti@km.dk; Linda Steengaard <linda@steengaard.eu>

**Cc:** Thomas Jensen <thomasjensen510@gmail.com>; Lotte Wenstrup <lotte@wenstrup.dk>; Hanne Lise Simonsen <hsi@km.dk>

**Emne:** Ansøgning vedr. inventar og gardiner til præstekontor i Raabjerg sogn

Kære Hanne og Linda,

Fremsender her som aftalt ansøgningskemaet ved inventar til præstekontoret.

Bedste hilsner Hanne,  
Sekretær i Raabjerg sogns menighedsråd

**Hanne LIND-BONDERUP**

Partner/Arkitekt MAA/MDd



TEGNESTUEN LBB3  
SØRIGVEJ 154  
DK-9982 AALBÆK

M + 45 20 960 961  
[www.LBB3.com](http://www.LBB3.com)

---

**Til:** Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)  
**Fra:** Per Kristensen (PEK@KM.DK)  
**Titel:** Leasingaftale til behandling på Provstiudvalgsmøde  
**Sendt:** 18-02-2026 13:34  
**Bilag:** Aftale-Kopimaskine.pdf;

Kære Hanne

Iht. tidligere aftale i dag fremsendes hermed ny leasing – og serviceaftale på kopimaskine Ricoh IM C4500 til Sæby Kirkekontor.  
Serviceaftalen indeholder ligeledes service for vores egen kopimaskine IMC300, som er placeret ifm. kontorerne i kælder i Mariehuset.

Kasserer Kamilla Thomsen har ikke yderligere bemærkninger til aftalen.

Nedenstående er vores argumenter til Provstiudvalget, i håb om vi må indgå denne aftale.

- Der opnås en billigere aftale end den eksisterende leasingkontrakt
- Ved at indgå en leasingaftale giver dette en fast månedlig udgift som gør budgetteringen af de fremtidige udgifter nemmere
- serviceaftalen betyder at der ikke kommer uforudsete engangsudgifter til reparationer mv.
- Maskinen bestiller selv toner mv. så det er administrativt en lettelse når i ikke skal sørge for dette samt finde tekniker og bestille dele mv. ved nedbrud.
- Vi er afhængige af en kopimaskine så det giver også en sikkerhed med en serviceaftale hvor vi kan kalde efter tekniker ved behov.
- En leasingaftale giver mulighed for inden for en kortere tidshorisont at udskifte maskinen hvis denne skulle blive forældet eller hvis vores behov skulle ændre sig.

Med venlig hilsen

**Per Kristensen**  
Kordegne

Sæby Kirke, Strandgade 13, 9300 Sæby, Tlf. 98 46 39 37  
[www.saebykirke.dk](http://www.saebykirke.dk)

Dagligt kl. 10.00-13.00. Mandag tillige kl. 15.30-17.00

- Vi kan mere end du tror

Sæby Kirke

ATT: Per Kristensen

Strandgade 13

9300, Sæby

**Fremtidig maskine & økonomi:**



**Ricoh IM C4500 (Brugt)**

5årig leasing aftale.

1292,- pr. md. (besparelse 345,- pr. md.)

**Indeholdt i serviceaftalen:**

- IT-opsætning & demonstration
- Fuld service og vedligeholdelse samt toner (Serviceaftalen er inklusive teknikker, toner, reservedele, arbejdsløn og kørsel men ekskl. Papir og evt. hæfteklammer)
- Tryk med i aftalen: s/h 21500 p.a. – farve 23000 p.a.
- Overkørte s/h debiteres med øre. pr. stk. 3,9
- Overkørte farve debiteres med øre. pr. stk. 23,9

## Fordel ved ny aftale:

- Ingen store startomkostninger
- Serviceaftale (hurtig respons)
- Automatisk bestilling af toner
- Ingen udgifter til service og vedligeholdelse
- Besparelse ift. Nuværende aftale

## Alt det med småt:

- Levering kr. 2500,- 0
- Opkobling kr. 0,-
- Demonstration kr. 0,-
- Oprettelses gebyr kr. 850,- (Betales direkte til DLL) ✓
- Ydelsen er inkl. miljøtillæg.
- Serviceaftale, firmware, og fri scan er inkluderet i ydelsen
- Ingen betalingsgebyr ved tilmelding til betalingservice
- Eventuelle opkoblingsomkostninger fra 3. part afholdes af Sæby Kirke
- Kan forsikres igennem DLL som nuværende aftale for en lille merudgift (42,- pr. md.) = samme.
- Ønsker Sæby Kirke (som nuværende) selv at forsikre skal der fremlægges en kopi af policen (deklaration til leasingselskab 1500,-) ✓/0
- Ingen beløb/ydelser ud over det der er nævnt i tilbud

## Hvorfor H.J. Kontorcenter A/S:

- Eksisteret siden 1983 - tryghed
- Salg og service i eget hus - tryghed
- Årets Ricoh forhandler flere gange - tryghed
- Sæby kender H.J. Kontorcenter A/S
- H.J. Kontorcenter kender Sæby
- Handlet sammen i mange år
- Professionel leverandør
- Lokal leverandør

Alle priser er eks. moms

Med venlig hilsen

HJ Kontorcenter A/S

Oliver Bach - Salgskonsulent



# HJ Kontorcenter a/s

Virksomhedsvej 2 · 9900 Frederikshavn  
www.hjkontorcenter.dk

**98 42 38 00**

## KUNDEORDRE

Kontraktnr.: DK00007400

Konsulent: Oliver Bach

Dato: 18-02-2026

Mellem H.J. Kontorcenter a/s og:

Kundenr.:	
Navn:	Sæby Kirke
Adr.:	Strandgade 13
Postnr.:	9300
By:	Sæby
Tlf.:	98463937
E-Mail:	<a href="mailto:saeby.sognfrederikshavn@km.dk">saeby.sognfrederikshavn@km.dk</a>

Levering:

Navn:	
Leverinsadr.:	Samme
Adr.:	
Postnr.:	
By:	
E-mail:	
Att.:	Per Kristensen

Er dags dato indgået følgende aftale:

Køb       Driftsaftale       Leje       Service- og vedligeh. aftale  
 Ny       Brugt       Nuværende      Ny kunde?  Ja  Nej

Beskrivelse:	Pris/Beløb:
5årig leasings- og serviceaftale	
IM C4500 m/4 skuffer & booklet finisher	1292,- pr. md.

Serviceaftale: IM C4500 <b>IKC300</b>		Serviceperiode: 60 mdr	
Pris pr. A4 kopi s/h v/	21.500 p.a.	Kr. 0,-	Basis+ <input checked="" type="checkbox"/> pr. mdr. kr.: 0,-
Pris pr. A4 kopi farve v/	23.000 p.a.	Kr. 0,-	Grundbeløb pr. mc <input type="checkbox"/> pr. mdr. kr.:
De nævnte priser er:		<input checked="" type="checkbox"/> Inkl. toner	Opsætning: <input checked="" type="checkbox"/> Demonstration: Kr.: 0,-
		<input type="checkbox"/> Ekskl. toner	<input checked="" type="checkbox"/> IT-Opsætning: Kr.: 0,-
		<input type="checkbox"/> Ekskl. alle forbrugstoffer	<input checked="" type="checkbox"/> Leveringsomkostninger: Kr.: <b>2500,-</b>

**Bemærkninger:**

Ved indgåelse af aftale DK00007400 nedlægges aftale 9535671 pr. 31/4-26 - Aftale DK00007400 starter d. 1/5-26

Aftale 9535671 indfries 100% af HJ Kontorcenter (evt. overkørte tryk betales af Sæby Kirke)

Gammel maskine tages retur UB

Basis+ er indkluderet i ydelsen - Forsikring af udstyret er ikke indeholdt i ydelsen

Serviceaftale, firmware, fri scan på kopimaskinen er indkluderet i ydelsen.

Evt. overkørte tryk på ny aftale afregnes en gang årligt og debiteres med s/h øre 3,9 pr. stk og farve øre 23,9 pr. stk

Levering af udstyr sker efter aftale

*Undertegnede erklærer ved sin underskrift, at have modtaget, læst og accepteret H.J. Kontorcenter a/s salgs- og leveringsbetingelser, samt modtaget kopi af aftalen.*

Sælger: Oliver Bach	Direktion:	Kunde: Per Kristensen
Dato: 18-02-2026	Dato:	

Alle priser er excl. moms. Eksisterende aftale med \_\_\_\_\_ af den \_\_\_\_\_ annulleres og erstattes af denne aftale.  
 Denne aftale består af nærværende aftale samt \_\_\_\_\_ 0 bilag og tilhørende leasing/lejeaftale. Samtlige tidligere aftaler er 100% medfinansieret i denne aftale.

## Service- og forbrugstovilkår for finansieringsaftale inkl. Service - indgået mellem Leasingsselskab og H.J. Kontorcenter a/s som serviceleverandør.

### 1. H.J. Kontorcenter a/s Service & forbrugstovilkår til Leasingsselskab finansieringsaftale inkl. Service.

1.1 Service & forbrugstovilkårene, består af denne side med "Almindelige vilkår for servicering af kopimaskiner udført af H.J. Kontorcenter a/s, Service & forbrugstovilkårene vedlægges indgået finansieringsaftale på kopimaskineudstyr.

#### 2. Indeksering af finansierings & servicepriser

2.1 H.J. a/s er berettiget til at forhøje finansieringsprisen inkl. Service med udviklingen i det af Danmarks Statistik offentliggjorte nt.prisindes. Forhøjelsen kan ske 2 gange årligt, alt efter kontraktens indgåelses dato. Indekseringen udgør dog minimum 1,5%.

2.2 Alle priser er ekskl. 25% Moms.

2.3 Service & forbrugstovilkerne er fastsat bl. a. på basis af de nuværende afgifter, bidrag m.v.. Hvis disse ændres eller der indføres nye afgifter, bidrag, eller andre udefra kommende forhold, som kan dokumenteres i prisen, ændrer prisen, er H.J. a/s berettiget til at foretage en forholdsmæssig regulering af alle betalinger i henhold til de nuværende priser.

#### 3. Levering og installation

3.1 H.J. a/s leverer udstyret i kundens lokaler og på den i kontrakten angivne leveringsadresse. For dette debiteres kunden en leveringsafgift i henhold til gældende prisliste. H.J. a/s forbeholder sig ret til at vælge transportmåde. Kunden sørger for egen regning for, at lokalerne indrettes i henhold til H.J. a/s anvisninger, bl. a. omkring el-installationer, netværksinstallationer m.m.

3.2 Eventuel installation og opkobling til netværk eller arbejdsstation debiteres separat efter gældende prisliste.

3.3 Udstyret må ikke flyttes uden tilladelse fra H.J. a/s. Dette gælder også flytning indenfor samme adresse. Flytning betales af kunden i henhold til gældende prisliste.

#### 4. Service og forbrugstovilkår

4.1 Service & forbrugstovilkårene dækker samtlige forbrugstovilkår såsom toner, developer, tromler og reservedele (dog ikke papir og hæfteklammer) samt arbejdsløn til reparationer, justeringer og eftersyn, som er følge af normal brug af udstyret. Hvis dette ikke er tilfældet, eller hvis vedligeholdelses-arbejde, flytning og levering udføres uden for H.J. a/s normale arbejdstid, skal kunden yde betaling efter gældende prisliste.

Intervaltælleren for periodisk eftersyn er sat så lavt, at der altid opnås en optimal kopikvalitet. Ved periodisk eftersyn blinker displayet på kopimaskinen, hvorefter kunden skal anmode om service. Det er kundens egen pligt at tilkalde service udenfor de periodiske eftersyn. Ved driftsstop udføres service fra dag til dag, indenfor normal arbejdstid. H.J. a/s holder en af kundens medarbejdere uddannet i at udføre de i operatørvejledningen spec. rutiner herunder korrekt udprintet tællerliste. Der foretages faktisk årsaflesning af maskinens tællerstand, hvor kunden på fremsendt mail, besøg - minimum 1 gang årligt, returnerer maskinens tællerstand. Overskydende kopier debiteres til de indekserede anførte klikpriser i finansieringsaftalen. Kunden har pligt til at oplyse H.J. a/s om maskinens aktuelle og faktiske tællerstand, for at H.J. a/s skal kunne opfylde alle serviceforpligtelser i indeværende aftale. Ved manglende oplysning af tællerstand tillægges et gebyr på kr. 250,-.

#### 4.2 Service og forbrugsaftalen omfatter ikke:

- forsendelse af forbrugsmaterialer, toner og hæfteklammer.

Frugt- og forsendelsomkostninger betales separat. Såfremt maskinen er sat op til automatisk tonerbestilling, sendes toner direkte til kunden. Ved forsendelse af toner, debiteres et miljøtillæg på kr. 33,-, samt fragt omkostning på forsendelsen.

Ved dækflader (sorte kopier) der overstiger 8% er H.J. berettiget til at debitere overskydende toner og andre forbrugsmaterialer. Ved farvede kopier 20% dækflade.

- Firmwareopgraderinger samt telefonsupport.

- Flytning af udstyret.

- Proces-Unit til MOP udstyr.

- Reparation forårsaget af for dårligt kopipapir

- Reparationer eller anden service, der er nødvendiggjort på grund af omstændigheder

i produkternes omgivelser, f.eks afbrydelse eller uregelmæssigheder i el-forsyning

eller luftkonditionering. Ulykker (f.eks lynnedslag) el. anden omstændighed, der er uden for leverandørens kontrol, og som ikke kan henføres til normal anvendelse af produktet.

- Service og reservedele på RIP-/Printcontroller eller andet modul eller enhed for netopkobling.

- Opsætning til arbejdsstation, netværk, fejl/ændring i netværk.

- Supportbesøg eller telefonsupport i forbindelse med netværk eller 3. mands programmer og/eller udstyr.

#### 5. Vedligeholdelse

5.1 Kunden er forpligtet til at vedligeholde udstyret i overensstemmelse med instruktionerne angivet i brugervejledningen.

5.2 Kunden udpeger en chefoperatør som ansvarlig for udstyret.

5.3 Kunden må ikke lade andre end H.J. yde service eller reparere udstyret.

5.4 Kunden sørger for at en repræsentant er tilstede, når reparations- og vedligeholdelses arbejde udføres, såvel indenfor som udenfor normal arbejdstid.

5.5 H.J.'s serviceteknikere skal have fri adgang til udstyret, og kunden skal i visse tilfælde sørge for efterfølgende jordstik.

#### 6. Besigtigelse

H.J. eller den, som H.J. har bemyndiget dertil, kan til enhver tid forlange at kunne besigtige udstyret inden for H.J.'s normale arbejdstid. H.J. kan til en hver tid besigtige udstyret uden forudgående varsel.

#### 7. Ødelæggelse, bortkomst og beskadigelse

7.1 Kunden bærer risikoen for en hver beskadigelse, ødelæggelse og/eller bortkomst af udstyret, medmindre kunden påviser, at ødelæggelsen eller beskadigelsen skyldes H.J.'s forhold.

7.2 Kunden er forpligtet til at underrette H.J. øjeblikkeligt i tilfælde af ødelæggelse bortkomst eller beskadigelse af udstyret.

#### 8. H.J.'s ansvar

8.1 H.J. er ikke økonomisk ansvarlig for kundens indirekte tab ved forsinket levering eller fejl ved produktionsudstyret, herunder tab af fortjeneste.

8.2 H.J. er ikke ansvarlig for fejl forårsaget af service, som ikke er godkendt af H.J., dårlig vedligeholdelse eller fejlbrug fra kundens side, brug af forbrugsmaterialer, som ikke opfylder H.J. specifikationer, eller forandring/flytning af udstyr uden H.J.'s tilladelse.

#### 9. Overdragelse af service forpligtelser

9.1 H.J. er berettiget til at overdrage sine rettigheder i henhold til nærværende service og forbrugsaftale vilkår, til 3. mand. Såfremt dette sker, skal alle aftaler om ændringer m.v. i henhold til aftalen træffes med denne eller en af denne bemyndiget.

9.2 Fjernsupportabonnement dækker bl. a. hjælp til driveropsætning, farvestyring, kalibrering og brochureudskrifter. Oprettelse af nye print/scan brugere samt driver-/ og firmwareopdateringer. Fejlsøgning på netværket ved manglende forbindelse til kopi-print udstyret. Abonnementet inkluderer i alt 3 timers fri fjernsupport årligt, samt fri scan.

9.3 Serviceperioden gælder, som angivet i kontrakten, dog minimum 36 mdr.

---

**Til:** Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)  
**Fra:** Henrik Tvilling Aen (8430HEA@km.dk)  
**Titel:** Omprioritering af projekter  
**Sendt:** 12-02-2026 12:48

Hej i provstiet

På menighedsrådsmødet i tirsdags blev det besluttet at udskyde projektet med istandsættelse af inventar i Elling Kirke, og i stedet prioritere udskiftning af tagpap (inkl. Reparationer) på Strandby Kirke. Vi har fået et prisoverslag vedr. dette arbejde på 1,3 mio.

I den forbindelse har vi lige 2 spørgsmål:

1. Vi ønsker at komme i gang med arbejdet på Strandby Kirke så hurtigt som muligt, da det har dryppet ind ved et par lejligheder og der ved sidste syn blev konstateret råd i udhænget flere steder. Hvordan griber vi det an? Kan vi få overflyttet de reservede midler fra projektet i Elling uden yderligere ansøgniner?
2. Projekter i Elling Kirke er ikke skrinlagt, men udskudt. Skal der søges om midler til dette påny i forbindelse med budget 2027?

Med venlig hilsen  
Elling/Strandby/Jerup Menighedsråd



Henrik Aen  
Tlf. 29662997

---

**Til:** Frederikshavn Provsti (Frederikshavn.Provsti@km.dk)  
**Fra:** dkm@dkm.dk (dkm@dkm.dk)  
**Titel:** Ansøgning om støtte til projektet 'Juleevangeliet i børnehøjde'  
**Sendt:** 06-01-2026 13:28  
**Bilag:** Projektbeskrivelse støtteforeningsprojekt 2026.pdf;

Du får ikke ofte mails fra dkm@dkm.dk. [Få mere at vide om, hvorfor dette er vigtigt](#)

Kære provstiudvalg

Danmarks Kirkelige Mediecenters støtteforeningsprojekt for 2026 har som mål **at invitere børn til at gå på opdagelse i juleevangeliet og opleve det på nye måder.**

Baggrunden for årets støtteforeningsprojekt er mange og entydige erfaringer fra præster, kirke- og kulturmedarbejdere og lærere, der forundrede beretter om, at mange børn i dag ikke ved, hvorfor vi holder jul. Projektet er målrettet børn i 5-10 års alderen og deres voksne. Brugerne er kirker, skoler, børnehaver, børne- og ungdomsorganisationer og familier.

**Der er vedhæftet et dokument med yderligere oplysninger om projektet og en projektbeskrivelse.**

Støtteforeningen har siden 1996 samlet midler ind til at skabe formidlings- og undervisningsmaterialer til især børn og unge om livets store spørgsmål, tro og eksistens. Materialerne er gratis og frit tilgængelige for alle.

Støtteforeningen søger hermed om støtte til udvikling, produktion og formidling af projektet, som vi håber, I kunne have lyst til at støtte. Alle beløb gør en forskel.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til projektleder Søren Johan (87403708, [sj@dkm.dk](mailto:sj@dkm.dk)).

Med venlig hilsen og på forhånd tak

Niels Christian Kobbegaard  
Formand for Støtteforeningen for Danmarks Kirkelige Mediecenter

## STØTTEFORENINGSPROJEKT 2026

# Juleevangeliet i børnehøjde

## Snapper og Topper går på opdagelse i julens fortælling og traditioner

### Kære Kirke

Årets støtteforeningsprojekt inviterer børn til at gå på opdagelse i juleevangeliet sammen med tøjdyrene Snapper og Topper og deres præst. Juleevangeliet er en særlig, nærmest magisk fortælling. Men det er også en fortælling med fremmede og svære ord, som det er svært at forbinde med børns eget liv i dag. Projektet skal derfor skabe kroge til børnenes eget liv og erfaringer, så fortællingen får en anden relevans og bliver nemmere at forstå – og forundres over.

Baggrunden for årets støtteforeningsprojekt er mange og entydige erfaringer fra præster og kirke- og kulturmedarbejdere, der forundrede beretter om, at børn i dag ikke ved, hvorfor vi holder jul. Den samme erfaring har mange af de lærere, som DKM løbende samarbejder med. Alle efterlyser de gode og moderne materialer, der kan fungere også uden for et kirkeligt miljø.

Projektet er målrettet børn i 5-10 års alderen og deres voksne. Brugerne er kirker (bl.a. minikonfirmandundervisning og børneklubber), skoler (indskoling), børnehaver (ældstegruppen), børne- og ungdomsorganisationer og familier.

### Se de tidligere støtteforeningsprojekter

På [dkm.dk/børn](https://dkm.dk/børn) kan I finde tidligere støtteforeningsprojekter, som Y's Men's klubber og menighedsråd har støttet. Af projekter kan nævnes: Når livet gør ondt (2023), Konfirmationsfilm – gå ikke glip af et års frirum (2022), Pinsefilm (2019) og Om at miste (2018). Støtteforeningsprojektet fra 2025 "Snapper og Topper går på opdagelse i kristendommen" udkommer i februar 2026. Projektet er støttet af 60 Y's Men's klubber.

Årets støtteforeningsprojekt kan støttes ved at indbetale et projektbidrag til konto i Middelfart Sparekasse: **Reg.nr. 0755 – kontonr. 3234537481**

Projektet "Juleevangeliet i børnehøjde" søges primært finansieret gennem støtte fra sogne og Y's Men's klubber. Projektets materialer er gratis og bliver gjort frit tilgængelige for alle interesserede. I får naturligvis besked, når projektet er realiseret og udgivet. Læs mere om støtteforeningsprojektet på næste side.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til projektleder Søren Johan (87403708, [sj@dkm.dk](mailto:sj@dkm.dk)).

Med venlig hilsen og på forhånd tak for hjælpen

Niels Christian Kobbelaar, formand

Støtteforeningens bestyrelse består udover formanden af:

Peter Hundebøll, Ole Bent Larsen, Arne Braüner og Jørn Kristian Brink



PROJEKTBEKRIVELSE - STØTTEFORENINGSPROJEKT 2026

## Juleevangeliet i børnehøjde

### Snapper og Topper går på opdagelse i julens fortælling og traditioner

Juleevangeliet er en helt særlig fortælling. En nærmest magisk fortælling, der hører julen til. Mange vil sige, at det slet ikke er jul uden den – og det er rigtigt i mere end en forstand. Det er en ritualiseret tekst, man helst ikke skal ændre for meget i, hvis man spørger voksne. Men det er også en fortælling med fremmede og svært forståelige ord og begreber, hvis man er barn. Ord som folketælling, statholder, bebudelse, lovprise, Herrens herlighed, himmelsk hærske, frelser osv. gør det svært at forbinde fortællingen om Jesu fødsel med deres eget børneliv i dag.

Projektet ønsker at invitere børn til at gå på opdagelse i juleevangeliet sammen med tøjdyrene Snapper og Topper, så det ikke "kun" er en gentaget fortælling, vi måske hører til jul. Vi ønsker at skabe kroge til børnenes eget liv og egne erfaringer, så fortællingen får en anden resonans og relevans og bliver nemmere at forstå – og samtidig nemmere at forundres over og blive mindet om.

#### Baggrund - hjælp til kirker og skoler

I forbindelse med DKM's arbejde, og især i forbindelse med, at vi har holdt kurser i Børnetjenesten over hele landet, har vi igen og igen mødt præster og kirke- og kulturmedarbejdere, der med undren i stemmen har fortalt om børn, der ikke ved, hvorfor vi holder jul. De er med på alt det med gaver, nissehuer og julekalendere, men så begynder det at knibe for mange. Den samme melding har vi fået fra skolelærere i vores bagland igennem flere år. Begge grupper ønsker sig et inspirerende, let formidlende og engagerende materiale i et moderne børnevenligt sprog.

Flere lærere har også nævnt, at et sådant materiale kan gå fint hånd i hånd med skolens julebesøg/gudstjeneste i den lokale kirke.

## Idé og indhold

Med udgangspunkt i juleevangeliets fortælling vil vi sætte fokus på, hvorfor vi holder jul – og hvad det betyder for os i dag. En slags moderne krybbespil, hvor fortællingen fra Bibelen bliver gjort mere håndgribelig og virkelig for børn. Vi vil forlænge fortællingen til ikke kun at indeholde selve fødslen, men starte med Maria bebudelse og slutte med barnemordet og flugten til Egypten, så julens fortælling bliver sat ind i en sammenhæng, der giver mulighed for at gå på opdagelse i flere emner.

Udgangspunktet er, at tøjdyrene Snapper og Topper i to film er på besøg hos deres præst, hvor der er pyntet op til jul i præstegården.

Den første film har fokus på juleevangeliet, og præsten og de to tøjdyr har et krybbespil, som de bruger i fortællingen. Undervejs spørger tøjdyrene ind, ligesom de kommer med kommentarer, der kobler juleevangeliet med noget, de selv har prøvet eller hørt om – præcis som børn vil gøre. Det kan være en moster, der ikke måtte flyve, da hun var gravid, så hvorfor måtte Maria rejse så langt? Eller om dengang de skulle på ferie og havde glemt at booke et hotel hjemmefra. Og de vil med garanti spørge ind til, hvad folketælling, befaling, Augustus og herberg er for nogle størrelser. I filmen spørger Snapper og Topper også ind til, hvordan fortællingen er blevet til den jul, vi fejrer i dag, og det er overgangen til film 2.

Den anden film handler om, hvordan det lige er blevet de traditioner, vi har i dag, som vi nu fejrer Jesu fødselsdag med. Her går tøjdyrene og præsten f.eks. på opdagelse ved juletræet, i køkkenet og måske kaster de sig også ud i selv at lave julegaver.

## Musisk element

I projektet og de to film vil vi bruge Sigurd Barretts sang ”Sikke dog et glædeligt budskab” fra Sigurd fortæller Bibelhistorier, for at give undervisere, præster og kirke- og kulturmedarbejdere og familierne et musisk element. Både i form af tekst og noder, i form af et nyproduceret videoklip med Sigurd og som musik i de to programmer.

## Målgruppe og formidling

Børn i alderen 5-10 år – og deres voksne.

Projektet er målrettet børnehaver (ældstegruppen), skoler (indskoling), kirker (bl.a. minikonfirmand-undervisning og børneklubber), børne- og ungdomsorganisationer og familier. Projektets film kan både bruges op til jul, men også hjemme i familien i de roligere juledage, når den værste december-travlhed i børnefamilierne er ovre, og der er mere ro til at reflektere over julen og dens budskab.

## Lancering

Støtteforeningsprojektet er gratis for alle interesserede. Film og anvendelsesforslag kan findes på og downloades fra YouTube og DKM's hjemmeside.

Alle kirker, præster, kirke- og kulturmedarbejdere, menighedsråd, alle folkeskoler, privatskoler og friskoler, alle kommuner (børnehaver) og alle kirkelige børne- og ungdomsorganisationer får tilsendt information om projektet. Lærere og pædagoger vil få information om projektet via faglige Facebookgrupper, sociale medier og i videst muligt omfang via portaler for undervisningsmaterialer.

Snapper og Topper på opdagelse i juleevangeliet lanceres 1. november 2026, men information om projektet formidles allerede i september 2026 via bl.a. en SoMe-kampagne, faglige Facebookgrupper og DKM's nyhedsbreve.

## Produktionsbudget

Indsamlingsmålet er 375.000 kroner.

# ÅRSREGNSKAB 2025

for Frederikshavn Provstiudvalg

i Frederikshavn Provsti

i Frederikshavn Kommune

Myndighedskode 4462

CVR-nr. 25261437

Årsregnskabet indeholder:

Provstiudvalgets erklæring  
Revisors erklæring  
Provstiudvalgets forklaringer  
Anvendt regnskabspraksis

Årsregnskab i hovedtal  
Årsregnskab for driften i hovedtal  
Årsregnskab for godkendte projekter i hovedtal  
Årsregnskab for godkendte anlæg i hovedtal  
Årsregnskab for reserven i hovedtal  
Forklaring til resultatdisponering  
Finansiel status  
Specifikation af driften  
Specifikation af godkendte projekter  
Specifikation af godkendte anlæg  
Oversigt over faste ejendomme  
Kollektregnskab  
Resultatopgørelse på artskontoniveau  
Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler

**Bilag 1**

**Bilag 2**

**Bilag 3**

**Bilag 4**

Antal vedhæftede biregnskaber: 2

### **Provstiudvalgets erklæring**

Provstiudvalget har behandlet og godkendt årsregnskabet for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025 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 udøvende regnskabsmæssige skøn for forsvarlige.

Årsregnskabet giver efter vores opfattelse et retvisende billede af kirkekassens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2025 samt resultatet af aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025 i overensstemmelse med den valgte regnskabspraksis.

Provstiudvalgets forklaringer indeholder efter vores opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, som den omhandler, og beskriver kirkekassens 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 kirkekassens 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.

Her indsættes revisorerklæring automatisk ved offentliggørelse

Frederikshavn Provsti afleverer et årsregnskab for 2025 med et samlet underskud på den ordinære drift på kr. 49.049,- mod et budgetteret underskud på kr. 0,-

Underskuddet fordeles med et underskud på 'Skoletjenesten' på kr. 61.064,- og et overskud på den øvrige provstiudvalgskasse på kr. 12.015,-

Frie midler i alt kr. 573.740,- fordeler sig herefter således:  
'Skoletjenesten' kr. 154.621,-  
Provstiudvalgskassen kr. 419.119,-

Herudover udgør 'Endnu ikke forbrugt reserve' efter resultatdisponering kr. 18.450.401,-  
Reserven består af en pulje penge, der – via ansøgning fra menighedsråd eller provstiudvalg – kan uddeles i løbet af året som drifts-, projekt- eller anlægsbevillinger.

Stiftsbidrag for 2025 udgør kr. 558.371 (Formål 69)

Studietur for præster afholdt i marts 2025 (Formål 67)  
Der er frem til udgangen af 2024 afholdt udgifter for i alt kr. 137.033,-  
I 2025 er der afholdt udgifter for kr. 55.419,-  
Samlet udgift i alt kr. 192.452,- (Se biregnskab)

Herudover har provstiudvalget i januar 2025 afholdt en provstidag med deltagelse af 90 menighedsrådsmedlemmer for i alt kr. 38.365 (Formål 67)

### **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.

Frederikshavn Provsti deltager sammen med 2 andre provstier i et samarbejde om ansættelse af en personalekonsulent. Frederikshavn Provstis andel af samarbejdet udgør 40% af de samlede udgifter i alt kr. 288.425,- (Indgår i formål 62)  
De øvrige provstier i samarbejdet er Hjørring Søndre, Hjørring Nordre.  
Årsregnskab for samarbejdet udarbejdes af Hjørring Søndre Provsti.

Alle menighedsråd i Frederikshavn Provsti deltager i et samarbejde om opsætning af ladestandere med provstiudvalget som den overordnede ramme.  
Der blev i Reserven reserveret kr. 3.500.000 til formålet.  
Der er frem til den 31.12.2024 anvendt kr. 250.000,- af de reserverede midler til formålet  
Projektet er færdiggjort i 2025 for kr. 1.975.511,-  
Samlet udgift i alt kr. 2.225.511,- (Formål 2100)

## **Anvendt regnskabspraksis** (Provstiudvalgskasser)

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 og bevillingstyperne drift, projekt, anlæg og reserve.

## **Ændret regnskabspraksis for overgang mellem regnskabsåret 2023 og 2024.**

Indtil regnskabsåret 2024 har provstiudvalgskassen ikke indtægtsført reserve fra 5%-midler, men har placeret disse på balancekonti. Med virkning fra 2024 indtægtsføres de nye reservemidler ved modtagelsen i provstiudvalgskassen. Saldi vedrørende 5%-midler per 31. december 2023 bogføres som primo korrektion 1. januar 2024.

Det er vores opfattelse, at dette giver et mere retvisende billede af de faktiske forhold. Der er ikke foretaget korrektion af tidligere aflagte årsregnskaber.

## **Generelt om indregning og måling**

Regnskabet er udgiftsbaseret, hvilket betyder at indtægter indregnes i takt med, at de indtjenes, imens omkostninger indregnes med de beløb der vedrører regnskabsåret.

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

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

## **Resultatopgørelsen**

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

Omkostninger: Regnskabets omkostninger indregnes i takt med afholdelsen, herunder løn og andre lønafhængige omkostninger samt omkostninger i øvrigt.

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

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

**Ekstraordinære poster:** Omfatter indtægter og omkostninger, der hidrører fra begivenheder, som ikke hører under kassens ordinære drift og som derfor ikke forventes at være tilbagevendende.

## **Balancen**

### **Aktiver**

#### **Tilgodehavender**

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

Periodeafgrænsningsposter omfatter forudbetalte udgifter vedrørende næste regnskabsår.

Kirke- og præsteembedekapitaler som er indbetalt til stiftet opføres til nominel værdi under tilgodehavender, med en modpost under egenkapitalen.

#### **Værdipapirer**

Værdipapirer vedrørende frie midler, opsparinger og legater m.v. optages til dagsværdi på årets sidste dag.

#### **Likvide beholdninger**

Likvider omfatter indestående på bankkonti, opsparing, kontantkasser og udlægskasser.

#### **Passiver**

##### **Egenkapital**

Egenkapital omfatter opsparing til anlæg, likviditet som er stillet til rådighed, arv og donationer som der ikke kan disponeres over, langfristet gæld som følge af at materielle aktiver ikke er aktiveret, videreførte anlægsmidler, projektmidler og frie midler.

##### **Hensættelser**

Omfatter hensættelser til ikke afklarede forpligtelser, til vedligeholdelse af gravsteder samt arv og donationer til specifikke projekter og formål.

##### **Lån**

Lån omfatter stiftsmiddellån og lån optaget i realkreditinstitutioner.

##### **Skyldige omkostninger**

Periodeafgrænsningsposter omfatter forud modtagne indtægter (ligningsmidler, bolig- og varmebidrag), der omfatter næste regnskabsår.

Anden gæld omfatter mellemregninger med andre folkekirkelige institutioner, kollekter, løndele m.m.

# Årsregnskab i hovedtal

	Regnskab 2025	Budget 2025*
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>3.493.197,44</b>	<b>2.312.113,00</b>
Indtægter	18.989.026,75	2.312.113,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-15.495.829,31	0,00
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>-2.084.609,22</b>	<b>-116.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.084.609,22	-116.000,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>-527.703,27</b>	<b>-470.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-341.473,11	-326.550,00
Udgifter, øvrig drift	-186.230,16	-143.450,00
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>-1.724.877,45</b>	<b>-1.726.113,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-635.684,53	-626.113,00
Udgifter, øvrig drift	-1.089.192,92	-1.100.000,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>6.663,67</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	6.663,67	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>Resultat</b>	<b>-837.328,83</b>	<b>0,00</b>

\* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:		Primo	Disponering	Ultimo
731105	Ikke forbrugt reserve - kommune 1	-19.238.681,16	788.280,25	-18.450.400,91
741110	Provstiudvalgets frie midler	-407.103,59	-166.636,27	-573.739,86
741150	Videreførsel af midler til ikke-udført projekta	-215.684,85	215.684,85	0,00
<b>Samlet disponering af samlet resultat</b>		<b>837.328,83</b>		

Årets bevægelser på arv og donationer:	Primo	Disponering	Ultimo

## Årsregnskab for driften i hovedtal

	Regnskab 2025	Budget 2025*
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>4.287.623,95</b>	<b>2.312.113,00</b>
Indtægter	4.287.623,95	2.312.113,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>-2.084.609,22</b>	<b>-116.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.084.609,22	-116.000,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>-527.703,27</b>	<b>-470.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-341.473,11	-326.550,00
Udgifter, øvrig drift	-186.230,16	-143.450,00
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>-1.724.827,45</b>	<b>-1.726.113,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-635.684,53	-626.113,00
Udgifter, øvrig drift	-1.089.142,92	-1.100.000,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>467,41</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	467,41	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>Resultat af driftsbevillingen</b>	<b>-49.048,58</b>	<b>0,00</b>

\* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
741110 Provstiuudvalgets frie midler	-407.103,59	-166.636,27	-573.739,86
		-166.636,27	
Disponering på tværs af bevillingstype*		215.684,85	
(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)			
<b>Samlet disponering af resultat af driftsbevillingen</b>		<b>49.048,58</b>	

## Årsregnskab for godkendte projekter i hovedtal

	Regnskab 2025	Budget 2025*
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>Resultat af projektbevillingen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:		Primo	Disponering	Ultimo
741150	Videreførsel af midler til ikke-udført projekta	-215.684,85	215.684,85	0,00
			215.684,85	
	Disponering på tværs af bevillingstype*		-215.684,85	
(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)				
<b>Samlet disponering af resultat af projektbevillingen</b>			<b>0,00</b>	

## Årsregnskab for godkendte anlæg i hovedtal

	Regnskab 2025	Budget 2025*
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>Resultat af anlægsbevillingen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
Disponering på tværs af bevillingstype*		0,00	
<i>(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)</i>			
<b>Samlet disponering af resultat af anlægsbevillingen</b>		<b>0,00</b>	

## Årsregnskab for reserven i hovedtal

	<b>Regnskab 2025</b>
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>-794.426,51</b>
Indtægter	14.701.402,80
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	-15.495.829,31
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>-50,00</b>
Indtægter	0,00
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	-50,00
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>6.196,26</b>
Indtægter	6.196,26
Udgifter, løn	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00
<b>Resultat af reserven</b>	<b>-788.280,25</b>

\* Budgettet er ikke revideret

<b>Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:</b>		<b>Primo</b>	<b>Disponering</b>	<b>Ultimo</b>
731105	Ikke forbrugt reserve - kommune 1	-19.238.681,16	788.280,25	-18.450.400,91
			788.280,25	
	Disponering på tværs af bevillingstype*		0,00	
	(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)			
	<b>Samlet disponering af resultat af reserven</b>		<b>788.280,25</b>	

## FORKLARING TIL RESULTATDISPONERING

**Finansiell status****AKTIVER****Tilgodehavender**

612110-619019 Andre tilgodehavender

**Værdipapirer****Likvide beholdninger**

638105 Bank drift og anlæg

638110-19 Ikke-forbrugte 5% midler (PU)

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

731105-08 Endnu ikke forbrugt reserve kommune

741110 Menighedsrådets frie midler

741150-59 Frie midler - afgrænsede projekter

**Hensættelser****Lån****Skyldige omkostninger**

951510 Kreditorer

972010-987220 Anden kortfristet gæld, herunder kollektter og løndele

**Passiver i alt**

	Primo 2025	Ultimo 2025
	35.727,86	30.735,00
	35.727,86	30.735,00
	0,00	0,00
	19.934.625,31	19.085.934,73
	695.931,75	635.533,82
	19.238.693,56	18.450.400,91
	<b>19.970.353,17</b>	<b>19.116.669,73</b>
	-19.861.469,60	-19.024.140,77
	-19.238.681,16	-18.450.400,91
	-407.103,59	-573.739,86
	-215.684,85	0,00
	0,00	0,00
	0,00	0,00
	-108.883,57	-92.528,96
	-107.398,57	-91.043,96
	-1.485,00	-1.485,00
	<b>-19.970.353,17</b>	<b>-19.116.669,73</b>

## Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
<b>1 Fælles indtægter i alt</b>	<b>4.287.623,95</b>	<b>2.312.113,00</b>
<b>10 Kirkelig ligning</b>	<b>2.312.113,20</b>	<b>2.312.113,00</b>
Indtægter	2.312.113,20	2.312.113,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
<b>11 Tillægsbevilling fra reserven</b>	<b>1.975.510,75</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	1.975.510,75	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00

## Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>	<b>-2.084.609,22</b>	<b>-116.000,00</b>
<b>21 Kirkebygning</b>	<b>-1.975.510,75</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-1.975.510,75	0,00
<b>24 Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)</b>	<b>-109.098,47</b>	<b>-116.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-109.098,47	-116.000,00

## Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>-527.703,27</b>	<b>-470.000,00</b>
<b>32 Kirkelig undervisning</b>	<b>-521.063,89</b>	<b>-460.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-341.473,11	-326.550,00
Udgifter, øvrig drift	-179.590,78	-133.450,00
<b>34 Kommunikation</b>	<b>-6.639,38</b>	<b>-10.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-6.639,38	-10.000,00

## Specifikation af driften

	<b>Regnskab</b>	<b>Budget</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>
<b>4 Kirkegård</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

---

## Specifikation af driften

	<b>Regnskab</b>	<b>Budget</b>
	<b>2025</b>	<b>2025</b>
<b>5 Præstebolig mv.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

---

## Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
<b>6 Administration og fællesudgifter</b>	<b>-1.724.827,45</b>	<b>-1.726.113,00</b>
<b>60 Fælles formål</b>	<b>-26.423,81</b>	<b>-34.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-26.423,81	-34.000,00
<b>61 Menighedsrådet/provstiudvalget</b>	<b>-154.886,75</b>	<b>-160.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-69.355,00	-80.000,00
Udgifter, øvrig drift	-85.531,75	-80.000,00
<b>62 Personale</b>	<b>-870.306,42</b>	<b>-837.113,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-566.329,53	-546.113,00
Udgifter, øvrig drift	-303.976,89	-291.000,00
<b>67 Efteruddannelse</b>	<b>-114.839,47</b>	<b>-135.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-114.839,47	-135.000,00
<b>69 Forsikring/Arb. miljøråd./Stiftbidrag (PU)</b>	<b>-558.371,00</b>	<b>-560.000,00</b>
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-558.371,00	-560.000,00

## Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
<b>7 Finansielle poster</b>	<b>467,41</b>	<b>0,00</b>
<b>73 Renteindt. af likvider (ex. kgd.)</b>	<b>467,41</b>	<b>0,00</b>
Indtægter	467,41	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00

## Specifikation af godkendte projekter

Regnskab

Budget

2025

2025



**Bilag 1: Faste ejendomme administreret af menighedsrådet**

(bortset fra kirken og kirkegården med bygninger)

Matr. nr ejerlav 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
<b>Indtægter</b>		
<b>Indbetalinger og tilskud</b>		
<b>Ordinær ligning</b>		
Kirkelig ligning Frederikshavn kommune	101810	-17.013.516,00
<b>Ordinær ligning i alt</b>	<b>101800..101815</b>	<b>-17.013.516,00</b>
<b>Ligning til samarbejde under forsøgslovgivning forsøg 3</b>		
<b>Ligning til selvstændige juridiske enheder i alt</b>	<b>101820..101828</b>	<b>0,00</b>
<b>Øvrige tilskud</b>		
<b>Øvrige tilskud i alt</b>	<b>101840..101859</b>	<b>0,00</b>
<b>Indbetalinger og tilskud i alt</b>	<b>100000..109999</b>	<b>-17.013.516,00</b>
<b>Salg af varer og tjenesteydelser</b>		
<b>Salg af varer og tjenesteydelser i alt</b>	<b>110000..119999</b>	<b>0,00</b>
<b>Udgifter</b>		
<b>Huslejeudgifter</b>		
Husleje	161010	144.169,64
<b>Huslejeudgifter i alt</b>	<b>160000..169999</b>	<b>144.169,64</b>
<b>Løn</b>		
<b>Ordinær løn</b>		
Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	181620	15.326,74
Løn	181810	757.297,42
Seniorordning, udbetaling som løn	181830	3.825,90
Diæter (A-indkomst)	186810	48.355,00
Honorarer (A-indkomst)	186830	21.000,00
<b>Ordinær løn i alt</b>	<b>180000..186999</b>	<b>845.805,06</b>
<b>Pension</b>		
Pension	188310	127.392,58
ATP (arbejdsgiverandel)	188320	3.960,00
<b>Pension i alt</b>	<b>188300..188399</b>	<b>131.352,58</b>
<b>Lønrefusioner</b>		
<b>Lønrefusioner i alt</b>	<b>188700..189899</b>	<b>0,00</b>
<b>Lønomsikringer i alt</b>	<b>180000..189999</b>	<b>977.157,64</b>
<b>Andre ordinære driftsomkostninger</b>		
<b>Rejser og befordring</b>		
Befordring, ophold og fortæring efter regning	221010	8.627,09
Befordringsgodtgørelse	221025	23.389,28
<b>Rejser og befordring</b>	<b>221000..221999</b>	<b>32.016,37</b>
<b>Repræsentation</b>		
Repræsentation intern	222010	10.855,70
<b>Repræsentation i alt</b>	<b>222000..222099</b>	<b>10.855,70</b>
<b>Vedligeholdelse</b>		
<b>Vedligeholdelse i alt</b>	<b>223000..223099</b>	<b>0,00</b>
<b>Anskaffelser</b>		
Anskaffelser - udenomsarealer og grunde	223110	1.975.510,75
Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	223130	4.904,26
<b>Anskaffelser i alt</b>	<b>223100..223199</b>	<b>1.980.415,01</b>
<b>Udgifter vedr. kontor- og kirkedrift</b>		

**Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau**

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Afgifter og licenser	223245	500,00
AUB	223810	5.214,70
Provsti-samarbejde 1	224010	62.186,21
Stiftsbidrag	224030	558.371,00
Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	224510	2.375,00
EL	225520	2.502,06
<b>Udgifter vedr. kontor- og kirkedrift i alt</b>	<b>223200..225599</b>	<b>631.148,97</b>
<b>IT</b>		
Køb af IT, Folkekirkens IT	226510	16.021,00
Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	226520	39.495,07
<b>IT i alt</b>	<b>226500..226599</b>	<b>55.516,07</b>
<b>Køb af tjenesteydelser i øvrigt</b>		
Telefon/internet - datakommunikation	227015	7.602,45
Rengøring efter regning	227035	12.120,00
Annoncering	227045	6.710,38
Trykning	227050	5.850,00
Konsulentydelse	227055	311.851,27
Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og dist	227070	127.292,37
Gebyrer	227075	1.905,00
Leje/leasing	227085	12.865,00
<b>Køb af tjenesteydelser i øvrigt i alt</b>	<b>227000..227099</b>	<b>486.196,47</b>
<b>Køb øvrige varer til forbrug</b>		
Kontorudgifter	228010	2.096,00
Abonnementer/bøger/aviser	228030	7.260,00
Indkøb til fortæring	228035	10.259,88
<b>Køb øvrige varer til forbrug i alt</b>	<b>228000..228099</b>	<b>19.615,88</b>
<b>Reguleringer</b>		
<b>Reguleringer i alt</b>	<b>229100..229510</b>	<b>0,00</b>
<b>Andre ordinære driftsomkostninger i alt</b>	<b>220000..229999</b>	<b>3.215.764,47</b>
<b>Øvrige poster</b>		
<b>Finansielle indtægter</b>		
<b>Finansielle indtægter</b>		
Renteindtægter, bank	254010	-6.663,67
<b>Finansielle indtægter i alt</b>	<b>250000..259999</b>	<b>-6.663,67</b>
<b>Finansielle udgifter</b>		
Morarenteudgifter	268010	98,19
<b>Finansielle udgifter i alt</b>	<b>260000..269999</b>	<b>98,19</b>
<b>Ekstraordinære indtægter</b>		
<b>Ekstraordinære indtægter i alt</b>	<b>280000..289999</b>	<b>0,00</b>
<b>Ekstraordinære udgifter</b>		
<b>Ekstraordinære udgifter i alt</b>	<b>290000..299999</b>	<b>0,00</b>
<b>Overførselsindtægter</b>		
<b>Interne folkekirkelige overførselsindtægter</b>		
Overførselsindtægter - lokal kasser - Klima	332012	-1.975.510,75
<b>Interne folkekirkelige overførselsindtægter i alt</b>	<b>330000..339999</b>	<b>-1.975.510,75</b>
<b>Overførselsudgifter</b>		

**Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau**

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
<b>Interne folkekirkelige overførselsudgifter</b>		
Overførselsudgifter - lokal kasser - Reserven	432010	41.201,00
Overførselsudgifter - lokal kasser - Anlæg	432011	13.479.117,56
Overførselsudgifter - lokal kasser - Klima	432012	1.975.510,75
<b>Interne folkekirkelige overførselsudgifter i alt</b>	<b>430000..439999</b>	<b>15.495.829,31</b>
<b>Resultatopgørelsen i alt</b>	<b>100000..519999</b>	<b>837.328,83</b>
<b>Balance</b>		
<b>Aktiver</b>		
<b>Værdipapirer</b>		
<b>Værdipapirer i alt</b>	<b>580000..589999</b>	<b>0,00</b>
<b>Tilgodehavender</b>		
Forskud og deposita	615510	30.735,00
<b>Tilgodehavender i alt</b>	<b>610000..619999</b>	<b>30.735,00</b>
<b>Likvider</b>		
Spar Nord 9245-4568456063	638105	635.533,82
Spar Nord 9245-2450018786 - Anlægspuljen	638111	18.450.400,91
<b>Likvider i alt</b>	<b>630000..639999</b>	<b>19.085.934,73</b>
<b>Aktiver i alt</b>	<b>520000..649999</b>	<b>19.116.669,73</b>
<b>Passiver</b>		
<b>Egenkapital</b>		
Ikke forbrugt reserve - kommune 1	731105	-18.450.400,91
Provstiudvalgets frie midler	741110	-573.739,86
<b>Egenkapital i alt</b>	<b>720000..744999</b>	<b>-19.024.140,77</b>
<b>Hensættelser</b>		
<b>Hensættelser i alt</b>	<b>760000..779999</b>	<b>0,00</b>
<b>Gæld</b>		
<b>Gæld i alt</b>	<b>840000..849999</b>	<b>0,00</b>
<b>Gældsforpligtelser</b>		
Kreditorer	951510	-91.043,96
ATP-bidrag (til afregning)	978610	-1.485,00
Afstemningskonto A-indkomst (debet)	987110	723.825,06
Afstemningskonto A-indkomst (kredit)	987120	-723.825,06
<b>Gældsforpligtelser i alt</b>	<b>950000..989989</b>	<b>-92.528,96</b>
<b>Passiver i alt</b>	<b>720000..989999</b>	<b>-19.116.669,73</b>
<b>Balanceposter i alt</b>	<b>580000..999999</b>	<b>0,00</b>

#### Bilag 4: Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler

Medarbejdergruppe	Antal medarbejdere	Indbetalt i 2025	Skyldig ultimo 2025
-------------------	-----------------------	---------------------	------------------------

---

---

Frederikshavn Provsti

Regnskabsperiode 01-01-2025 – 31-12-2025

## Budget PUK 2025

Saldo pr. 31-12-2025

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Afgrænsning formål: 3200 - 3200

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>	<b>521.063,89</b>	<b>460.000,00</b>	<b>-61.063,89</b>	<b>113,27</b>
<b>3200 Kirkelig undervisning</b>	<b>521.063,89</b>	<b>460.000,00</b>	<b>-61.063,89</b>	<b>113,27</b>
161010 Husleje	49.693,23	50.000,00	306,77	99,39
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	5.648,91	,00	-5.648,91	
181810 Løn	282.779,35	326.550,00	43.770,65	86,60
188310 Pension	51.460,85	,00	-51.460,85	
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	1.584,00	,00	-1.584,00	
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	4.545,21	3.000,00	-1.545,21	151,51
221025 Befordringsgodtgørelse	13.505,92	10.000,00	-3.505,92	135,06
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	4.404,36	1.000,00	-3.404,36	440,44
223245 Afgifter og licenser	500,00	1.000,00	500,00	50,00
224010 Provsti-samarbejde 1	62.186,21	35.450,00	-26.736,21	175,42
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	2.375,00	8.000,00	5.625,00	29,69
226510 Køb af IT, Folkekirkens IT	1.314,00	,00	-1.314,00	
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	9.216,66	5.000,00	-4.216,66	184,33
227010 Porto og fragt m.v.	,00	,00	,00	
227045 Annoncering	71,00	,00	-71,00	
227050 Trykning	5.850,00	4.000,00	-1.850,00	146,25
227055 Konsulentydelse	6.000,00	2.000,00	-4.000,00	300,00
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	11.625,00	4.000,00	-7.625,00	290,63
227085 Leje/leasing	6.432,50	,00	-6.432,50	
228010 Kontorudgifter	749,25	8.000,00	7.250,75	9,37
228035 Indkøb til fortæring	1.024,25	2.000,00	975,75	51,21
268010 Morarenteudgifter	98,19	,00	-98,19	
<b>Driftsformål i alt</b>	<b>521.063,89</b>	<b>460.000,00</b>	<b>-61.063,89</b>	<b>113,27</b>

Biregnskab - Studietur for præster - Marts 2025		
	53.583,23	
Sarum College	21.444,92	75.028,15
JR - Fly + bus	31.500,00	
	51.950,00	
	630,00	
	11.362,00	95.442,00
Rejseforsikring	5.732,32	5.732,32
Indgange - Stonehenge + Bath	4.279,75	
	3.218,17	7.497,92
Gaver	353,22	
	831,12	
	1.805,72	2.990,06
Middag	4.910,79	
	850,87	5.761,66
I alt	192.452,11	192.452,11