

Dagsorden

Høje Taastrup Provsti – Møder

PU møde 16. februar 2024 - d. 16-02-2024 kl. 09:00 til 12:00

Deltagere: Søren Isak Nolsøe, Jakob Schilling, Lissi Olsen, Anni Rasmussen, Knud Svenning Rasmussen, Niels Kristian Holm, Niels Neerup Villumsen

Mødepunkt	Referat
1 - Tiltrædelsesprotokollat Sager: Revision - PUK 2024 - Høje Taastrup Provsti (2024 - 4230) Bilag: Provstier - tiltrædelsesprotokollat Helsingør Stift 2023-underskrevet	
2 - Tillæg til kirkegårdsvedtægt Sager: Kirkegårde - Fløng - rev. kirkegårdsvedtægt 2023 (2023 - 24669) Bilag: 2023_Fløng Tillæg vedr. afd A til Kirkegårdsvedtæften	
3 - Svar til Høje Taastrup Provstiudvalgskasse vedr. kvartalsrapport 3. kvartal 2023 Sager: Revision + tilsyn PUK 2023 (2024 - 5060) Bilag: Svar til Høje Taastrup Provstiudvalgskasse vedr. kvartalsrapport, 3. kvartal 2023	

4 - Svar til Høje Taastrup Provstiudvalgskasse vedr. årsregnskab 2022

Sager:

HEL - Revision af provstiudvalgskassernes årsregnskab - Høje Taastrup (2018 - 25173)

Bilag:

Svar til Høje Taastrup Provstiudvalgskasse vedr. årsregnskab 2022

5 - PUK regnskab og resultatdisponering 2023

Sager:

Økonomi - PUK 2023 - Høje Taastrup Provsti (2022 - 13499)

Bilag:

Resultatdisponering 2023

6 - Sengeløse - Parkeringspladser

Sager:

Høje Taastrup Provsti - Byggesag - Sengeløse Kirke - Sengeløse Sogns Menighedsråd - Øvrige bygninger, arealer og omgivelser (2024 - 4896)

Bilag:

Aktdokument, Opsummering af indberetning, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening

7 - Ishøj - Etablering af ladestander

Sager:

Høje Taastrup Provsti - Byggesag - Ishøj Kirke - Ishøj Sogns Menighedsråd - Øvrige bygninger, arealer og omgivelser (2024 - 4865)

Bilag:

Aktdokument, Opsummering af indberetning, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening

8 - Eventuelt

9 - Revideret aftale om brugsret

Sager:

Nyt provstikontor (2021 - 22409)

Bilag:

RØ24.005 Aftale mellem MR og Provsti ang. lokaler

10 - Fløng salg af lysestager - sagsnr. 2024 - 5514

Sager:

Høje Taastrup Provsti - Byggesag - Fløng Kirke - Fløng Sogns Menighedsråd - Kirkebygning (2024 - 5514)

Bilag:

Opsummering af indberetning, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening, Bilag fra selvbetjening

11 - Fløng Budget 2024

Sager:

Økonomi - Budget 2024 - Ishøj & Høje Taastrup kommune (2023 - 6202)

Bilag:

Fløng B2024



De underliggende provstier i Helsingør Stift

Revisionsprotokollat vedrørende ansvarsfor-
hold, revisionens omfang og rapportering
(Vilkår for revisionsopgaven)

De underliggende provstier i Helsingør Stift

Revisionsprotokollat vedrørende ansvarsforhold, revisionens omfang og rapportering

Indledning

Siden vi blev valgt som revisor for Helsingør Stift og de underliggende menighedsråd og provstiudvalg, er cirkulæret vedr. folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. blevet ændret til Kirkeministeriets Cirkulære nr. 9325 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 25. april 2023.

På denne baggrund og i overensstemmelse med internationale standarder om revision har vi i det følgende opdateret vores tiltrædelsesprotokollat (senest af 20. juni 2023) og heri redegjort for revisionen og de opgaver og det ansvar, der i henhold til lovgivningen påhviler henholdsvis revisor og menighedsrådet.

	Afsnitsnr.
Opgaver og ansvar	
Revisors opgaver og ansvar	1 - 5
Revisionens omfang	6 - 22
Provstiudvalgets opgaver og ansvar	23 - 32
Rapportering til brugere af regnskabet	33 - 40
Rapportering til provstiudvalget	41 - 44
Andre ydelser	45
Afslutning	46 - 47

Opgaver og ansvar

Revisors opgaver og ansvar

1 Som provstiudvalgets uafhængige revisor er det vores opgave at revidere det af provstiudvalget aflagte årsregnskab ("regnskabet") og på dette grundlag udtrykke en konklusion om, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med lov om folkekirkens økonomi og de deraf følgende regler i Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

2 I tilknytning til vores revision af regnskabet er det vores ansvar at læse provstiudvalgets forklaringer til regnskabet og i den forbindelse overveje, om provstiudvalgets forklaringer er væsentligt inkonsistente med regnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Vores ansvar er derudover at overveje, om provstiudvalgets forklaringer indeholder de krævede oplysninger. Baseret på det udførte arbejde afgiver vi en udtalelse om provstiudvalgets forklaringer til regnskabet i vores revisionspåtegning.

3 I tilknytning til vores revision af regnskabet er det ligeledes i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik vores ansvar at udvælge relevante emner til såvel juridisk-kritisk revision som forvaltningsrevision. Ved juridisk-kritisk revision skal vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner efterprøve, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ved forvaltningsrevision skal vi med høj grad af sikkerhed vurdere, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Baseret på det udførte arbejde afgiver vi i vores revisionspåtegning en udtalelse, om der er væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i forbindelse med den juridisk-kritiske revision eller forvaltningsrevisionen.

4 I tilknytning til revisionen skal vi påse, om provstiudvalget overholder sine pligter i henhold til lovgivningen med hensyn til at udarbejde bilag til regnskabsinstruks og føre beslutningsprotokoller. Endvidere sikrer vi, at revisionsprotokollater er forelagt for provstiudvalget.

5 Ved afgivelse af revisionspåtegning og andre erklæringer med sikkerhed er vi ved lovgivning pålagt at optræde som offentlighedens tillidsrepræsentant. Dette indebærer bl.a., at vi ved udførelse af disse opgaver skal varetage hensynet til provstiudvalgets omverden såsom myndigheder, medarbejdere og kreditorer, selvom vi er valgt af provstiudvalget, som kan have modstående interesser.

Revisionens omfang

6 Revisionen tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav gældende i Danmark samt gældende revisionsbekendtgørelser og Standard for Offentlig Revision (SOR). Dette kræver, at vi overholder etiske krav og planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af – men ikke fuld – sikkerhed for, om årsregnskabet er uden væsentlig fejlinformation. Under planlægningen og udførelsen af revisionen skal vi udvise professionel skepsis i erkendelse af, at der kan forekomme omstændigheder, der kan indikere væsentlig fejlinformation i regnskabet.

7 Begrebet ”væsentlighed” er en faktor, der har betydning for såvel planlægningen af revisionen som for de konklusioner, vi drager. Ved vores vurdering af væsentligheden tager vi hensyn til såvel kvantitative som kvalitative faktorer.

8 En revision omfatter arbejdshandlinger, hvorved revisor opnår revisionsbevis for de beløb og yderligere oplysninger, der indgår i regnskabet. Revisor fastlægger arbejdshandlingerne på grundlag af sin professionelle dømmekraft, herunder revisors vurdering af risikoen for, om regnskabet indeholder væsentlige fejlinformationer, uanset om disse kan henføres til besvigelser eller fejl.

9 Som udgangspunkt for vores vurdering af risikoen for væsentlige fejl i regnskabet vil vi opnå forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af provstiudvalgets interne kontrol.

10 På dette grundlag fastlægges vores revisionsstrategi, hvilket sikrer, at revisionen gennemføres så effektivt som muligt og koncentrerer om de regnskabsposter og -områder, hvor vi vurderer risikoen for væsentlige fejl for størst.

11 Vores revisionsstrategi kan bestå af en kombination af test af kontroller, regnskabsanalytisk revision og detailrevision.

12 Test af kontroller vil sædvanligvis hovedsageligt blive udført ved revision i årets løb, mens regnskabsanalytisk revision og detailrevision primært vil blive udført efter regnskabsårets udløb.

13 En revision omfatter endvidere en vurdering af hensigtsmæssigheden af provstiuvalgets valg af anvendt regnskabspraksis, rimeligheden i de udøvede regnskabsmæssige skøn samt en overordnet vurdering af præsentationen af regnskabet.

14 Som følge af de iboende begrænsninger, der er ved en revision, herunder at en revision baseres på stikprøver, samt at der i ethvert regnskabs- og internt kontrolsystem findes iboende begrænsninger, er der uundgåeligt en risiko for, at selv væsentlig fejlinformation i regnskabet forbliver uopdaget ved revisionen.

15 Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.

Specifikke krav til revisionen

16 Vi skal i henhold til regnskabsinstruksen (bilag 1) udføre en række specifikke handlinger. Handlingerne, som alene udgør en del af vores revision, vedrører i hovedtræk følgende områder:

- Registrering af ligningsmæssige indtægter
- Løn- og ansættelsesvilkår
- Beregning og forbrug af ikke anvendte anlægsbevillinger mv.

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

17 Provstiuvalget modtager offentlige midler, og der stilles derfor krav om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i henhold Standard om Offentlig Revision (SOR) nr. 6 og 7, som bl.a. stiller krav om revisors gennemgang af væsentlige og relevante foruddefinerede områder.

18 Den juridisk-kritiske revision omfatter revisors vurdering af, hvorvidt de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med modtagne midler, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

19 Forvaltningsrevisionen skal som anden revision udføres ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko i relation til provstiuvalget, dens forvaltning og omkostningerne ved revisionen. Vi

skal årligt udføre forvaltningsrevision, hvor provstiudvalgets sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring undersøges, efterprøves og vurderes.

Skriftlig udtalelse fra regnskabsfører og provstiudvalget

20 For at opnå en begrundet konklusion om regnskabet's rigtighed må vi støtte os til mundtlige oplysninger og vurderinger fra regnskabsfører og provstiudvalget. For at undgå misforståelser vil vi ved revisionens afslutning anmode om en skriftlig erklæring, hvori vi får bekræftet oplysninger og vurderinger, som vi under revisionen har modtaget om forhold, der har en væsentlig betydning for regnskabet. Vi vil i den forbindelse også anmode regnskabsfører samt provstiudvalgets formand om at bekræfte, at vi har fået forelagt alle oplysninger, som regnskabsføreren og provstiudvalget anser for relevante og væsentlige for regnskabet.

21 Ledeserklæringen vil desuden indeholde en bekræftelse af, at regnskabsfører og provstiudvalget anser alle love, cirkulærer, bekendtgørelser og øvrige regler for modtagne ligningsmidler er overholdt.

22 Endvidere vil regnskabsfører og provstiudvalget blive anmodet om at bekræfte, at de har udført en god offentlig forvaltning, herunder arbejdet med mål- og resultatstyring (produktivt og effektivt), styring af offentlige indkøb (sparsommeligt) samt foretaget en god aktivitets- og ressourcestyring (økonomistyring og produktivitet).

Provstiudvalgets opgaver og ansvar

Årsregnskabet

23 I henhold til cirkulære nr. 9325 af 25. april 2023 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. er det provstiudvalgets ansvar at udarbejde et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt.

24 Dette ansvar omfatter valget og anvendelsen af en hensigtsmæssig regnskabspraksis og udøvelsen af regnskabsmæssige skøn, der under de givne omstændigheder kan anses for rimelige. Endvidere er det provstiudvalgets ansvar, at provstiudvalgets forklaringer til regnskabet indeholder en retvisende redegørelse for de beskrevne forhold.

25 Revision af regnskabet fritager ikke provstiudvalget fra deres ansvar for regnskabet i henhold til lovgivning og øvrig regulering.

26 Provstiudvalgets regnskabsfører har ansvaret for overholdelse af tidsfrister i relation til budget- og regnskabsaflæggelsen, herunder at regnskabet aflægges korrekt, udarbejdelse af bi-regnskaber, samt at finansiel status og egenkapital er korrekt opgjort. Herudover har regnskabsføreren ansvaret for forelægning af kvartalsrapporter, løbende opfølgning på at forbrug forekommer rimeligt under hensyntagen til aktiviteter, samt at tildelte ligningsmidler forvaltes under hensyntagen til god offentlig forvaltningsskik.

27 Når årsregnskabet er udarbejdet, skal provstiudvalget behandle årsregnskabet på et provstiudvalgsmøde og indføre resultatet af behandlingen i beslutningsprotokollen. Der skal af beslut-

ningsprotokollen fremgå en tydelig identifikation af det behandlede årsregnskab. Dette gøres ved at anføre den identifikation, der fremgår nederst på årsregnskabet forsider. Provstiudvalgets behandling af årsregnskabet omfatter det samlede årsregnskab med tilhørende bilag, herunder provstiudvalgets erklæring om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende regnskabsinstruks og den til enhver tid gældende lovgivning for de lokale kirkelige myndigheder, dels hvorvidt årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt.

28 I henhold til cirkulære nr. 9325 af 25. april 2023 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision mv. er provstiudvalget ansvarlig for tilrettelæggelsen af en forsvarlig organisation, bogføring og formueforvaltning, herunder implementering og opretholdelsen af interne kontroller, som provstiudvalgets anser nødvendige for at kunne udarbejde og aflægge et årsregnskab uden væsentlige fejl, uanset om sådanne fejl måtte skyldes besvigelser eller utilsigtede fejl.

29 Endvidere skal provstiudvalget påse, at provstiudvalgskassens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde provstiudvalgskassens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

Beslutningsprotokoller m.m.

30 Lov om provstiudvalg foreskriver, at provstiudvalget fastsætter retningslinjer for oprettelse og føring af beslutningsprotokoller samt fortegnelser.

31 Det er provstiudvalgets ansvar at underskrive de forelagte revisionsprotokollater for at bekræfte, at disse er læst, og at provstiudvalget er bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

Informationer af betydning for gennemførelse af revisionen

32 Provstiudvalget skal løbende give os de oplysninger, som vi anser for at være af betydning for bedømmelsen af provstiudvalgskassen. Provstiudvalget skal endvidere give os adgang til at foretage de undersøgelser og give os den bistand, som vi anser for nødvendig for at kunne udføre vores opgave.

Rapportering til brugere af regnskabet

33 Når provstiudvalget har godkendt årsregnskabet, vil vi til provstiudvalget afgive revisionspåtegning med vores konklusion om regnskabet. Form og indhold i revisionspåtegningen er fastlagt i internationale standarder om revision og yderligere krav gældende i Danmark.

34 Såfremt regnskabet ikke aflægges i overensstemmelse med lovgivningen, og der er tale om væsentlige forhold, har vi pligt til i vores påtegning på regnskabet at give udtryk herfor i form af en modificeret konklusion. Tilsvarende skal vi modificere konklusionen, hvis Kirkeministeriets cirkulærer nr. 9325 af 25. april 2023 formelle oplysningskrav ikke overholdes. Efter gældende bestemmelser skal vi i vores påtegning oplyse, hvis en modifikation er af så afgørende betydning, at det fører til, at provstiudvalget ikke burde have godkendt regnskabet.

35 Vi konkluderer, om provstiuvalgets udarbejdelse af regnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om provstiuvalgskassens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i regnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion.

36 Hvis vi finder det nødvendigt at henlede regnskabsbrugernes opmærksomhed på et forhold, som er præsenteret eller oplyst i regnskabet, og som efter vores vurdering er af en sådan vigtighed, at det er afgørende for regnskabsbrugernes forståelse af regnskabet, skal vi fremhæve dette forhold i vores revisionspåtegning.

37 Endvidere skal vi rapportere i vores revisionspåtegning om andre forhold end regnskabet, såfremt lovgivningen om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, og den pågældende overtrædelse ikke er uvæsentlig. Vi skal ligeledes rapportere i vores revisionspåtegning om ikke uvæsentlige forhold, som vi er blevet bekendt med under vores arbejde, og som giver en begrundet formodning om, at provstiuvalget kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører provstiuvalget, kreditorer eller medarbejdere.

38 I tilknytning til vores påtegning på regnskabet skal vi endvidere vurdere, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Desuden skal vi med høj grad af sikkerhed vurdere, om forvaltningen på de områder, vi har undersøgt, understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet.

39 Såfremt vi vurderer, at dispositionerne er uden for eksempelvis provstiuvalgets formål, og/eller vi vurderer, at forvaltningen ikke er foretaget på en hensigtsmæssig måde, skal vi enten fremhæve forholdene eller modificere vores konklusion i revisionspåtegningen i regnskabet.

40 Desuden skal vi udtale os, om oplysningerne i provstiuvalgets forklaringer til regnskabet er i overensstemmelse med regnskabet.

Rapportering til provstiuvalget

41 Vi skal i revisionsprotokollater til provstiuvalget redegøre for arten, omfanget og resultatet af revisionen samt for eventuelle aftaler, som måtte være truffet om at udvide den lovpligtige revision. Endvidere vil vi i revisionsprotokollater rapportere eventuelle andre revisionsmæssige forhold, som efter vores vurdering har provstiuvalgets interesse.

42 Bemærkninger i revisionsprotokollater og andre rapporter er ikke ensbetydende med, at vi begrænser vores ansvar for regnskabets rigtighed, idet en sådan ansvarsbegrænsning kun kan foretages ved forbehold i påtegningen på regnskabet.

43 Såfremt vi bliver opmærksomme på forhold, som kan medføre forbehold eller oplysning om ledelsesansvar i vores revisionspåtegning på regnskabet, vil vi omgående meddele provstiuval-

get dette i revisionsprotokollen og eventuelt på anden måde for at give muligheder for hurtig reaktion og afhjælpning. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller konstaterer væsentlige besvigelser eller anden økonomisk kriminalitet. Vi vil i henhold til lovgivningen under særlige omstændigheder være forpligtet til at give oplysning om sådanne forhold til Statsadvokaten for Særlig Økonomisk Kriminalitet.

44 Vi forudsætter, at vores revisionsprotokollater til provstiudvalget og anden kommunikation, medmindre andet er lovbestemt, ikke udleveres til tredjemand, og vi påtager os ikke noget ansvar over for tredjemand, som måtte komme i besiddelse af dette materiale.

Andre ydelser

45 Vi kan efter aftale påtage os assistance- og rådgivningsopgaver under forudsætning af, at vores uafhængighed i relation til vores erklæringsafgivelse ikke anses for truet efter de internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark.

Afslutning

46 Nærværende protokollat forudsættes udleveret til nye medlemmer af provstiudvalget. Protokollatet vil blive tilpasset og fornyet, efterhånden som der sker ændringer i lovgivnings- eller revisionsmæssige forhold, eller vi af andre grunde finder det passende.

47 Vi vil med provstiudvalgskassens regnskabsfører indgå aftale vedrørende revisionens udførelse, bemanning og tidsfrister.

Hellerup, den 26. januar 2024

PricewaterhouseCoopers

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Jesper Randall Petersen
statsautoriseret revisor

Siderne 1 - 8 er behandlet på mødet den / 2024.

Formand

Medlemmer af menighedsrådet

Tillæg til vedtægt for Fløng Kirkegård



Tillæg for afdeling A på den nyere afdeling af kirkegården, gravstedsnr. 1179-1199

Afdeling A er udlagt til kistegravpladser, markeret med rød og grøn firkant.

Kistegravpladser udlægges i plæne og uden beplantning som adskillelse mellem gravstederne. Områdets græsareal vil blive slået med det generelle interval for græsslåning for årstiden på kirkegården. Det er ikke tilladt at grave eller plante i plænen.

Kistegravpladser med stående eller skråtstillede sten:

Beliggenhed: Gravstedsnr. 1179-1189, grøn markering på kortet.

Anlæg og vedligeholdelse:

Gravstederne markeres med brosten i hvert hjørne.

Der må placeres ét gravminde på hvert gravsted i naturfarve. Maksimal størrelse på gravmindet er 50 x 50 x 20 cm. Gravminde placeres 20 cm fra hækken.

Det er ikke tilladt at grave eller plante i plænen.

Gravstedet vedligeholdes af kirkegården, og der betales for fredningsperioden.

Bed:

Der kan efter ønske anlægges et lille bed på ca 1x1 meter med kant af brosten i niveau med græsset. Bedet anlægges af graveren. Udgifter til anlæggelse påhviler gravstedsejer. Bedet kan beplantes efter gældende regler for kirkegården.

Evt. afvigelse herfra skal først godkendes af graveren. Gravsted med bed kan efter ønske vedligeholdes af kirkegården, og der betales for fredningsperioden.

Kistegravpladser med stenplader i græs:

Beliggenhed: gravstedsnr. 1190-1199, rød markering på kortet

Anlæg og vedligeholdelse:

Der må placeres én stenplade/mindeplade på hvert gravsted i størrelsen 50 x 40 x 10 cm i naturfarve efter eget valg.

Det er ikke tilladt at grave eller plante i plænen.

Gravstedet vedligeholdes af kirkegården, og der betales for fredningsperioden.

TAKSTER:

Begge typer kistegravsted følger taksten for "græsgravsted med plade i græs 1 kisteplads" jf. takstoversigten.

Anlæggelse af bed er efter timetakst.

Vedligehold af bed følger taksten for "pleje og vedligehold urnegravsted" jf. takstoversigten.

Vedtaget af Fløng Menighedsråd d. 10.01.2024



HELINGØR STIFT

Den 7. februar 2024

Høje Taastrup Provstiudvalg

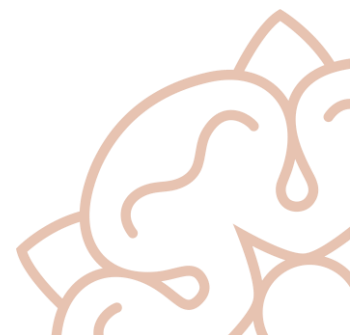
Sagsnr.
2018-25173-38

Høje Taastrup Provstiudvalgskasse – kvartalsrapport, 3. kvartal 2023

Stiftsadministrationen har gennemgået kvartalsrapporten og har ingen bemærkninger hertil.

Venlig hilsen

Morten Stützer





HESINGØR STIFT

Den 8. februar 2024

Høje Taastrup Provstiudvalg

Sagsnr.
2018-25173-37

Høje Taastrup Provstiudvalgskasse – årsregnskab 2022

Stiftsøvrigheden har i medfør af § 23 i Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. gennemgået årsregnskab samt revisionsprotokollat for 2022.

Stiftsøvrigheden har ingen bemærkninger.

Venlig hilsen

Annette Nordenbæk

Kopi til Stiftamtmand Henrik Horster



Høje Taastrup Provsti

Regnskabsperiode 01-01-2023 – 31-12-2023

	Saldo før disponering	Disponering	Saldo efter disponering
741110 Provstiudvalgets frie midler	-163.280,76	-158.430,88	-321.711,64
721110 Opsparing til anlæg	,00	,00	,00
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	,00	,00	,00
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	,00		,00
721150 Langfristet gæld	,00	,00	,00
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejd	,00		,00
741130 Præstegårdens frie midler	,00		,00
741140 Kirkegårdens frie midler	,00		,00
741150 Frie midler - skoletjeneste	,00		,00
741151 Frie midler - provstikoordinator	-380.224,86	380.224,86	,00
741152 Frie midler - efteruddannelse	-461.344,92	-38.655,08	-500.000,00
741153 Frie midler - skyldige feriepenge pr 31-12	-27.800,00	-24.145,98	-51.945,98
741154 Frie midler - nyt provstikontor i 2023	-1.000.000,00	-500.000,00	-1.500.000,00
741155 Frie midler - afgrænsede projekter	,00		,00
741156 Frie midler - afgrænsede projekter	,00		,00
741157 Frie midler - afgrænsede projekter	,00		,00
741158 Frie midler - afgrænsede projekter	,00		,00
741159 Frie midler - afgrænsede projekter	,00		,00
742010 Årsafslutningskonto	-341.007,08	341.007,08	,00
Total	-2.373.657,62	,00	-2.373.657,62

Opsummering af indberetning

Nedenfor vises de oplysninger som er blevet indberettet.

Ansøgningstype

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

Kontaktoplysninger

Ansøger

Dit navn	Lars Enghoff Jensen
Funktion	Formand
Telefonnummer	+45 21650026

Menighedsråd

Navn	Sengeløse Sogns Menighedsråd
Provsti	Høje Taastrup Provsti
Stift	Helsingør Stift
Menighedsrådets officielle e-mail	7184@SOGN.DK

Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	
Funktion	
Telefonnummer	

Planlagt projekt

Om projektet

Projekttype	Detailprojekt
Hvad ansøges der om	P-pladser ved ny sognegård
Kort begrundelse	Vi skal have Stiftets godkendelse af parkeringsforhold
Hvad er projektets emne	Øvrige bygninger, arealer og omgivelser
Kirke	Sengeløse Kirke

Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms	0
Ønsket finansiering	Andet
Angiv ønsket finansiering	Indeholdt i sognegårdsprojektet

Periode

Forventet starttidspunkt	29-03-2024
Forventet sluttidspunkt	30-04-2024

Bilag

Dokumenter	19.11.01-13 Rev. D 03 Situationsplan 1-250 15.12.2022.pdf P-Pladser ved Sengeløse Sognegård.docx
Hvilke bilag har du indsendt	Projektbeskrivelse Tegninger/foto

Indsendt 06-02-2024 23:16 af Lars Enghoff Jensen. Kvitteringsnummer FZ-SRP-ZR-US3.



SENGELØSE KIRKES MENIGHEDSRÅD

CVR 68595215

Formand Lars Enghoff Jensen

Landsbygaden 42, Sengeløse, 2630 Taastrup

Tlf. 2165 0026 – Email lenghoff@gmail.com

Sengeløse, 6. februar 2024

P-pladser ved Sengeløse Sognegård

Sengeløse menighedsråd er ved at opføre ny sognegård.

I den forbindelse fremsendes oversigt over P-pladser for Stiftets godkendelse.

Med venlig hilsen

SENGELØSE MENIGHEDSRÅD

Lars Enghoff Jensen

Formand

Opsummering af indberetning

Nedenfor vises de oplysninger som er blevet indberettet.

Ansøgningstype

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

Kontaktoplysninger

Ansøger

Dit navn	Rosa Marie Pedersen
Funktion	Kirkevæрге
Telefonnummer	+45 20251669

Menighedsråd

Navn	Ishøj Sogns Menighedsråd
Provsti	Høje Taastrup Provsti
Stift	Helsingør Stift
Menighedsrådets officielle e-mail	7151@SOGN.DK

Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	
Funktion	
Telefonnummer	

Planlagt projekt

Om projektet

Projekttype	Detailprojekt
Hvad ansøges der om	Etablering af el-lade stander
Kort begrundelse	Ishøj Menighedsråd har på mødet den 30.1.2024 besluttet at ansøge Stiftsøvrigheden om tilladelse til at etablere 1 el- lade stander på P- plads ved Ishøj Kirkegård
Hvad er projektets emne	Øvrige bygninger, arealer og omgivelser
Kirke	Ishøj Kirke

Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms	40753
Ønsket finansiering	Egne midler
Bemærkning til ønsket finansiering	Finasiering: Drift

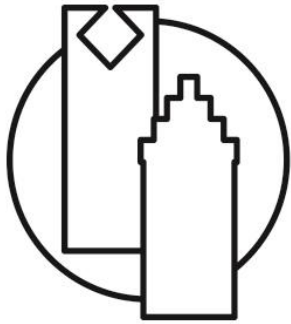
Periode

Forventet starttidspunkt	15-08-2024
Forventet sluttidspunkt	15-09-2024

Bilag

Dokumenter	Ansøgning afs. til provsti 6.2.2024.doc Tilbud - Ishøj Kirker v/Ishøj sogns Menighedsråd - Q0034864.pdf
Hvilke bilag har du indsendt	Projektbeskrivelse Andet
Andet	Brev til Høje Taastrup Provsti

Indsendt 06-02-2024 14:41 af Rosa Marie Pedersen. Kvitteringsnummer NN-B3P-DT-N6H.



KIRKERNE I ISHØJ

MENIGHEDSRÅDET

Ishøj den 6.2.2024

Høje Taastrup Provsti

Vedr. Etablering af el-ladestander ved Ishøj Kirkegård.

Ishøj Menighedsråd har på mødet den 30. januar 2024 besluttet, at ansøge Stiftsøvrigheden om tilladelse til at etablere 1 el-ladestander på P-plads ved Ishøj kirkegård.

Placering af stander er ved indgang til kirkegårdens nye afdeling. Der kan trækkes strøm fra mandskabsbygningen, der er i forvejen ført kabel derfra til kapellet og tilslutning af strøm kan føres under kirkegårdsmuren, det begrænser udgift til gravearbejde.

Luftfoto side 7 i tilbud på projektet.

Der er medsendes tilbud fra Clever A/S pris kr. 40.753,75 incl. Moms

Clever er orienteret om at accept af tilbud afhænger af godkendelse ved Stiftsøvrigheden og Fredningsnævnet.

Finansiering: Drift

Ansøgning er den 6.2.2024 indsendt via FIN, Byggesagsmodul.

Med venlig hilsen

Jan Schiøttz
Formand

Rosa Møller Pedersen
Kirkeværge

Clever

Tilbud på ladeudstyr til
Ishøj Kirker v/Ishøj sogns Menighedsråd



Clever A/S, Støberigade 14, 3. sal, DK-2450 København SV
+45 82 30 30 30, CVR-nr. 32468349, clever.dk

Clever

Tilbud på ladeudstyr til Ishøj Kirker v/Ishøj sogns Menighedsråd

Fremsendt d. 8. januar 2024

Kim Jensen
Tlf.: +45 29 81 66 53
Mail: kje@clever.dk

Ishøj Kirker v/Ishøj sogns Menighedsråd
Ishøj Boulevard 1
2635 - Ishøj
CVR. nr: 68843413

I det følgende benævnt 'Kunden'.

Att: Rosa Møller Pedersen
Tlf.: +45 20 25 16 69
Mail: Rosa@ishoejby.dk

Aftale om ladeudstyr til opladning af elbiler -Tilbudsnummer: Q0034864

Denne aftale indeholder:

1. Introduktion til Clever
2. Ladeudstyr og placering
3. Produkter og priser
4. Etablering af ladeudstyr
5. Service og vedligehold af ladeudstyret
6. Priser og forbrug
7. Strømkøb
8. Forudsætninger og særligt aftalte vilkår
9. Kontaktinformationer
10. Gyldighed
11. Bilag

Clever

1. Introduktion til Clever

Energi der giver mening

Clever har opladet elbiler i Danmark siden 2009 og er Danmarks mest erfarne udbyder af opladningsløsninger til det danske erhvervsliv. Clevers løsninger kan benyttes af alle. Både dem der allerede er Clever kunde, og naturligvis også dem der ikke er.

Clever er ejet af energiselskaberne Andel og NRGi, der begge er andels- og forbrugerejede.

Danmarks største ladenetværk

Clever har opsat Danmarks største ladenetværk, og den løsning I sætter op på jeres virksomhed, giver brugerne adgang til opladning på både jeres egen lokation samt Clevers ladenetværk til særligt fordelagtige opladningspriser.

Stærke partnerskaber

Clever har **partnerskaber med Danmarks store leasingselskaber**, som vil kunne levere en opladningsløsning til jeres egne og medarbejdernes firmabiler. Leasingselskaberne er blandt andet Nordania Leasing, LeasePlan, ALD, Autolease, NF Fleet, Alphabet og Nordea Leasing.

Clever har også **partnerskaber med 33 bilmærker i Danmark**, så mange af brugerne er sikkert allerede kunde hos Clever i forvejen. Ladeløsningen på jeres lokation vil derfor blive endnu mere attraktiv, hvis I vælger en løsning fra Clever. Bilmærker tæller blandt andet VW, Audi, Skoda, Peugeot, Citroen, Toyota, Ford, Kia, Hyundai og Volvo.

Clever tilbyder jeres virksomhed

- Danmarks mest fortrukne ladeoperatør på både B2B og B2C
- Løsninger der eliminerer risiko trods volatile strømpriser
- Clever tager det fulde ansvar ved uheld el. brand
- Clever varetager alt drift og administration
- Leverer valid ESG data til jeres årsrapport
- Høj driftssikkerhed og hurtig udbedring

Klarhed med Clever

Med Clever som partner behøver I ikke at tænke på opladning, da vi tilbyder helstøbte løsninger, hvor **vi tager os af alt** fra projektering, installation, service, reservedele og vedligehold til administration. Clever betaler for strøm forbrugt på ladeudstyret og afregner direkte med brugeren.

Clever

2. Ladeudstyr og placering

Aftalen omfatter følgende ladeudstyr fra Clever:

Adresse	Produkter	Antal udtag
Ishøj Bygade 79 2635 - Ishøj	1 stk. sort ladeboks 22 kW, uden fast kabel	1 stk. udtag
	1 stk. dual-søjle IQ med relæer	
	Etablering af Clever Dual Balance	Nej
	Opladningshastighed	11 kW
Total	1 stk. ladestander	1 stk. udtag

Produktbillede:



Clever

3. Produkter og priser

I har valgt følgende produkter fra Clever med en løbende ydelse:

Produkt	Indhold	Antal	Stk. pris pr. måned.	Pris pr. måned
Clever Total med KEBA	Clever Total inkl. leje af ladebokse, garanti, service, reservedele og administration	1	99 kr.	99 kr.
Total månedlig betaling				99 kr.

I har valgt følgende produkter fra Clever med en engangsydelse:

Adresse	Ydelse	Pris pr. stk.	Pris i alt
Ishøj Bygade 79 2635 - Ishøj	Tilslutning af ladeudstyr	Tilkøb af ampere*	Ikke medregnet*
	Etablering af elinstallation og installation af ladeudstyr		26.904 kr.
	1 stk. dual-søjle IQ med relæer	5.199 kr.	5.199 kr.
	1 stk. fundament	500 kr.	500 kr.
	1 stk. blindplade til dobbeltsøjle	0 kr.	0 kr.
	1 stk. kabelholder	0 kr.	0 kr.
Total			32.603 kr.

*Hvis der skal tilkøbes ampere fra eldistributionsselskabet, bliver kunden faktureret direkte af eldistributionsselskabet.

Alle ovenstående priser er ekskl. moms.

Clever

4. Etablering af ladeudstyr

Clever står for etablering af ladeudstyret til de i aftalen aftalte priser. Ydelserne er udspecificeret nedenfor.

Etablering af 1 stk. 22 kW Clever boks på 1 stk. DUAL søjle.

Beskrivelse:

I forbindelse med etablering af 1 stk. 22 kW Clever boks på 1 stk. DUAL søjle lægges nyt kabel fra tavle i kontorbygning til ladestanderen, der opsættes ny tavle med RCD 300mA og gruppe afbryder 20A i kontorbygning. Sætning af 1 stk. DUAL fundament.

Montering af 1 stk. DUAL søjle.

Opsætning, montering og certificering af 1 stk. 22 kW Clever boks.

Programmering af 1 stk. 11 kW Clever boks

Arbejdet omfatter:

- Søgning af LER og gravetilladelse
- Gravetracé i græs og ubefæstet areal op til 75 meter
- Levering og sætning af ny tavle med RCD 300mA og gruppe afbryder 20A i kontorbygning
- Sætning af 1 stk. DUAL fundament
- Fremføring af op til 80 meter 5g6mm² kabel
- Montering af 1 stk. DUAL søjle
- Montering og certificering af 1 stk. 22 kW Clever bokse
- Programmering af 1 stk. 11 kW Clever bokse

Forudsætninger:

- Det forudsættes, at arbejdet kan udføres inden for normal arbejdstid
- Det forudsættes, at parkeringspladserne er afspærret inden arbejdets begyndelse
- Det forudsættes, at der er frie adgangsveje og arbejdsområder
- Det forudsættes, at der er en aktiv beskyttelsesleder. Hvis ikke faktureres dette særskilt på medgået tid og materialer
- Det forudsættes, at der er 16 Ampere til rådighed i tavlen
- Det forudsættes, at der ikke er forhold i jorden som gør, at der ikke kan graves eller at fundament kan sættes
- Det forudsættes, at udgifter til efterreparation ikke er medregnet i tilbuddet
- Det forudsættes, at parkeringspladserne er tydeligt opmærket, for placering af ladestanderen
- Det forudsættes, at ved deponering af forurenede jord afregnes det som en mere udgift.
- Det forudsættes, at der kan graves som anvist på tegningen.
- Det forudsættes, at kunden kan levere dokumentation (udover hvad der findes i LER 2.0) for området hvor der graves eller bores i jorden. Hvis ikke dette er muligt tager kunden det fulde ansvar for de eventuelle skader der måtte ske under dette arbejde. Skader udbedres og faktureres særskilt på medgået tid og materialer.

Clever

Placering:



Clever

For montering og installation af ladeudstyret gælder følgende:

Forsyning til ladeudstyr

- Clever kan benytte eksisterende leveringsomfang af ampere i eltavlen, i det omfang de er ledige.

Etablering af elinstallation

- Ydelserne omfatter installation og montering af ladeudstyret på de i aftalen beskrevne placeringer.
- Reetablering efter gravearbejde til tilsvarende stand som før arbejdets påbegyndelse er inkluderet i arbejdet.
- Søgning for LER-oplysninger er inkluderet i arbejdet.
- Ved behov etableres et jordspyd uden betaling. Øvrige jordspyd faktureres til kunden.
- Der tages forbehold for forurenede jord, og fjernelse heraf bliver faktureret særskilt til Kunden.

Installation af ladeudstyr

- Clever tester, indstiller og certificerer ladeudstyret, inden det overdrages til brug.
- Ladeudstyret har indbygget simkort. Hvis der ikke er tilstrækkeligt signal, hvor ladeudstyret opstilles, vil signaludstyr blive installeret og faktureret særskilt.
- Kunden er ansvarlig for opmærkning af parkeringspladser, skiltning eller etablering af pullerter.

Opstart for montering og installation sker typisk syv uger efter underskrivelse af aftalen eller efter nærmere aftale.

5. Service og vedligehold af ladeudstyret

Clever leverer service, vedligehold og support på det i aftalen nævnte Clever ladeudstyr som beskrevet i dette afsnit og i aftalens punkt 11.

For alle valgte produkter yder Clever:

- Teknisk support alle ugens dage og timer
- Kundeservice indenfor Clevers almindelige åbningstid
- Løbende opdatering af software på ladeudstyret

For ladeudstyret gælder følgende:

- Ved nedbrud må kun Clevers installationspartnere benyttes til udbedring.
- Fejlretninger påbegydes indenfor to hverdage efter kundens henvendelse til Clever
- Clever sørger for at udbedre fejl og udskifter eventuelle defekte komponenter, som beskrevet nærmere i punkt 11. Ladekabel og ladestik er ikke omfattet af denne fortløbende garantiordning.
- Det er ikke tilladt at ændre på udseendet, fx ved at fastmontere genstande på ladeudstyret.

Clever

6. Priser for forbrug

Som kunde hos Clever, får I adgang til udvalgte strømprodukter, hvor I eller jeres medarbejdere betaler pr. kWh forbrugt. Produkterne fremgår af nedenstående tabel:

Kundetype	Beskrivelse	Priser pr. kWh (ekskl. moms)
Opladning af brugernes biler til en fast månedlig pris	Mange af Clevers kunder har et forbrugsafregnet abonnement med strøm. Produktet hedder Clever One .	Brugeren betaler et fast beløb til Clever gennem deres faste abonnement.
Opladning af brugernes biler med afregning pr. kilowatttime	Opladning af brugerens elbiler ved det angivne ladeudstyr og på Clevers ladenetværk. Produktet hedder Clever Link . Gældende priser kan til en hver tid findes på https://clever.dk/clever-link	Clever afregner direkte med brugeren, der betaler efter forbrugte kWh.
Opladning af kundens egne biler	Opladning af kundens egne eldrevne biler ved det angivne ladeudstyr og på Clevers ladenetværk. Produktet hedder Clever Key . Gældende priser kan til en hver tid findes på https://clever.dk/cleverkey	Clever afregner med kunden, der betaler forbrugte kWh.
Opladning af gæsternes biler (hos kunden)	Opladning af gæsters eldrevne biler ved det angivne ladeudstyr.	Clever afregner direkte med brugeren, der betaler med dennes valgte opladningsprodukt.

Alle ovenstående strømpriser er ekskl. moms og kan ændres jf. Clevers generelle vilkår for produkterne, som fremgår på Clevers hjemmeside.

Der kan tilknyttes et ubegrænset antal strømprodukter (ladebrikker) til ladeudstyret. Ladebrikkerne kan bestilles hos Clever, når aftalen er underskrevet.

Det er ikke et krav at være Clever-kunde for at benytte ladeudstyret. Der kan betales for strømforbrug med Clevers ladebrik, eller enten via app eller sms-betaling.

Clever

7. Strømkøb

Kunden har valgt en installationsløsning, hvor ladeudstyret kobles til kundens eksisterende elmåler. Dermed kommer den strøm, der forbruges til opladning på ladeudstyret til at indgå som en del af kundens samlede strømforbrug.

Clever tilbagebetaler kunden et beløb for den mængde strøm, der er forbrugt på opladning på ladeudstyret. Tilbagebetalingen udregnes efter en tilbagebetalingssats pr. kWh.

Tilbagebetalingssatsen beregnes som et gennemsnit af elprisen den pågældende måned baseret på spotprisen i Danmark.

- Tilbagebetalingssatsen indeholder ikke abonnementsomkostninger til el- eller netselskab, fx abonnement og Netabonnement.
- Tilbagebetalingssatsen er landsdækkende.
- Tilbagebetalingssatsen tilpasses hver måned.

Tilbagebetalingssatsen for den foregående måned fremgår altid på clever.dk/tilbagebetaling-erhverv.

Processen for strømkøb og tilbagebetaling er beskrevet nedenfor.



1. Samme forsyningsselskab

I fortsætter med samme forsyningsselskab og samme elaftale som hidtil.



2. Ét samlet forbrug

Ladeudstyret kobles til jeres eksisterende elmåler, og de indgår i jeres samlede strømforbrug.



3. Én samlet elregning

I betaler som hidtil én samlet regning for jeres strømforbrug, hvor ladeudstyret også indgår.



4. Ladeudstyrets del

Ladeudstyret sender data til os, så vi ved, hvor stor tilbagebetalingen skal være.



5. Automatisk tilbagebetaling

Hver måned får I tilbagebetalt elforbruget på ladeudstyret til gældende tilbagebetalingssats.



Enjoy the bright side

Alt foregår automatisk. Jeres medarbejdere skal blot nyde friheden ved ubegrænset opladning.

Clever

8. Forudsætninger og særligt aftalte vilkår

- Aftalen er fortløbende og har en minimumsbetaling på 60 måneder
- Aftalen kan løbende udvides med nyt ladeudstyr.
- Ladeudstyret til gæster bliver **ikke** en del af Clevers ladenetværk og synlig på Clevers app.
- Kunden har oplyst, at kunden ikke søger tilbagebetaling af elafgiften til den måler, der leverer strøm til ladestanderne. Clever søger tilbagebetaling af elafgiften.
- Kunden har oplyst, at grunden, hvor ladestanderen placeres, er kundens ejendom eller kunden er i besiddelse af de fornødne tilladelser.
- I aftalens løbetid har Clever ret til at afregne brugerne for opladning på ladeudstyret.
- Installationsprisen er afgivet på baggrund af de aktuelle forhold på besigtigelsesdatoen. Hvis forholdene har ændret sig efterfølgende, kan det medføre tilpasninger til den nødvendige installationsløsning.
- Se yderligere aftalte vilkår under aftalens punkt 11.

9. Kontaktinformationer

Hvem	Område	Kontaktinformation
Clever	Løbende drift	Clevers erhvervssupport erhverv@clever.dk +45 63 21 25 25
Clever	Etablering af ladestanderne	Clevers infrastruktur leverance@clever.dk +45 63 21 25 25
Clever	Kontraktmæssige forhold	Kim Jensen kje@clever.dk +45 29 81 66 53
Kunden	Kontraktmæssige forhold	Rosa Møller Pedersen Rosa@ishoejby.dk +45 20 25 16 69
Kunden	Installationsforhold	Rosa Møller Pedersen Rosa@ishoejby.dk +45 20 25 16 69
Kunden	Faktureringsforhold	Bogholderi email: Faktureringsemail: EAN-nummer:

Clever

10. Gyldighed

Aftalen accepteres ved returnering af underskrevet aftale til Clever kontaktpersons email. Tilbuddet er gyldigt i 30 dage fra dags dato.

For kunden

Indkøbsordrenummer:

Dato:

Rosa Møller Pedersen,

For Clever A/S

Tilbudsnummer: Q0034864

Dato: 8. januar 2024

Kim Jensen, Udbudsspecialist

11. Bilag

Clevers persondatapolitik: clever.dk/om-clever/persondatapolitik

Clevers salgs- og leverancevilkår: <https://clever.dk/om-clever/vilkaar-og-betingelser/>

Almindelige vilkår for erhvervsvirksomheder, kommuner og offentlige virksomheder

1. Anvendelse

Disse vilkår er gældende for alle aftaler, som indgås mellem Clever A/S ("Clever") og kunden. Ved modstrid mellem indholdet af parternes konkrete aftale og disse vilkår, finder indholdet af parternes konkrete aftale anvendelse.

2. Levering, montering og installation

Installations- og leveringstidspunkter og -steder fremgår af parternes aftale.

Ved forsinkelse som skyldes en af de i punkt 13 (Force majeure) nævnte begivenheder, eller kundens handling eller undladelse, forlænges installations-/leveringstider tilsvarende.

Ved levering af ladeudstyr hos kunden, er det kundens ansvar at en modtagelse og kvittering kan finde sted. Er det ikke muligt at overdrage ladeudstyret til kunden, efter partners aftale, vil evt. ekstra omkostninger til at returnere og gensende udstyr påhvile kunden.

Fra ladeudstyr er modtaget af kunden til fuldendt installation og idriftsættelse, er det kundens ansvar at opbevare ladeudstyr sikkert og forsvarligt. Dette indebærer at udstyret opbevares i sin originale emballage, beskyttet fra vind og vejr (fx indendørs eller under overdækning) og anden form for beskadigelse.

3. Forstyrrelser

Clever kan uden ansvar til enhver tid og uden varsel tage fysiske produkter leveret af Clever ("Ladeudstyr") ud af drift, afbryde services, foretage tekniske ændringer, udføre vedligeholdelse og/eller opdatere firmware mv. af hensyn til driften eller som følge af myndighedskrav, nedbrud eller havari, vedligehold eller softwareopdateringer, hvilket kan medføre, at opladning ikke er mulig. Clever er i den forbindelse ikke ansvarlige for eventuelle tab.

Afbrydelser i strømforsyningen til Ladeudstyr berettiger ikke til afslag i den aftalte pris.

4. Adgang og medvirken

Kunden skal efter anmodning give Clever adgang til adressen hos kunden, hvorpå Ladeudstyr skal befinde/befinder sig.

Kunden skal efter anmodning og i fornødent omfang medvirke til aftalens opfyldelse, herunder at Clever kan efterleve sine forpligtelser i henhold til parternes aftale, myndighedskrav, lovgivning mv.

Kunden skal på anmodning fra Clever ved aftaleperiodens afslutning med professionel bistand nedtage og tilbagesende opstillet Ladeudstyr, som kunden ikke har ejendomsretten til. Kunden skal på anmodning fra Clever dokumentere, at Ladeudstyret er i forsvarlig stand ved afsendelsen.

5. Anvendelse af udstyr

Så længe Clever besidder ejendomsretten til Ladeudstyret, eller i henhold til aftale har forpligtet sig til at servicere dette, må Ladeudstyret alene anvendes i overensstemmelse med brugsanvisningen og må ikke flyttes, ændres eller serviceres af kunden eller tredjemand.

Ladeudstyr må ligeledes kun anvendes til opladning af standard-elbiler fra almindelig anerkendte producenter, ligesom der ikke må påføres adaptere mv., som ikke er godkendt af Clever.

6. Service og vedligehold af ladeudstyret

Clever

Clever leverer service, vedligehold og support på det i aftalen nævnte Clever ladeudstyr som beskrevet i dette afsnit. Service, vedligehold og support leveres (a) for solgt Ladeudstyr, i reklamationsperioden og (b) for Ladeudstyr hvortil Clever har ejendomsretten, i aftalens løbetid.

Teknisk support ydes 24/7/365 og almindelig kundeservice ydes i Clevers almindelige åbningstid som til enhver tid findes på www.clever.dk.

Ved fejl og nedbrud yder Clever i samarbejde med hardwareleverandøren hurtig support, så Ladeudstyr altid har den højst mulige opetid. Support ydes som remote support eller on-site support, afhængig af karakteren af fejlen, og hvad der til enhver tid er nødvendigt og hensigtsmæssigt for udbedring af fejlen. Det er kundens ansvar at informere Clever omkring fejl på Ladeudstyr.

Support indebærer, at Clever uden beregning udbedrer fejl og udskifter eventuelle defekte komponenter, medmindre defekten skyldes brugerfejl, fejl i elnettet, forkert installation (udført af eller på vegne af kunden), manglende pasning eller strøm, hærværk, brand, vandskade, lynnedslag eller påkørsel.

Hvis Kunden anmelder fejl, som viser sig ikke at være omfattet af support på Ladeudstyret, skal Kunden betale Clever for transport til og fra Kunden, medgået tid og eventuel anvendte komponenter til reparation af Ladeudstyr. Support omfatter ikke ladekabel og ladestik.

På Ladeudstyr hvor Clever har ejendomsretten yder Clever et årligt serviceeftersyn på Clevers 24 kW DC-ladeboks samt på 22, 50 og 150kW ladestander. Serviceeftersynet udføres inden for normal arbejdstid, første gang cirka 12 måneder efter aftaleindgåelsen. Clever orienterer Kunden om tidspunktet for serviceeftersynet. Kunden skal sikre, at Clever har uhindret adgang til alle dele omfattet af serviceeftersynet. Hvis Clever ikke får den fornødne adgang på tidspunktet for serviceeftersynet, er Kunden selv ansvarlig for at udføre det arbejde, som Clever ikke har kunnet udføre.

Serviceeftersynet inkluderer, men er ikke begrænset til, følgende:

- Visuel inspektion
- Check og motionering af relæer, kontaktorer og sikringer
- Funktionstest af udstyret
- Tjek fundament for skader – tjek om ladestander står fast
- Tjek display og kWh måler
- Tjek for løse kabler og komponenter
- Måling af overgangsmodstanden til jord

Hvis der på de årlige serviceeftersyn observeres defekte komponenter, som skal udskiftes, udskifter Clever disse komponenter hos Kunden i det omfang, det er muligt.

Clever har ret til uhindret adgang for at udføre vedligehold og opdatere software på ladeudstyret indenfor normal arbejdstid.

7. Priser og betaling

Medmindre andet er aftalt, er priser angivet eksklusive moms, fragt og afgifter i DKK (danske kroner). Clever har ret til at opkræve gebyr for genfremsendelse af fakturaer. Forudbetalte beløb tilbagebetales ikke til kunden ved ophør af parternes aftale uanset årsag.

Engangsbetalinger faktureres ved aftaleindgåelsen. Faste løbende betalinger (abonnement) faktureres månedsvist forud. Forbrugsafhængige betaling faktureres månedsvist bagud.

Fakturaer forfalder som udgangspunkt til betaling 14 dage fra fakturadato, dog forfalder fakturaer for faste løbende betalinger (abonnement) til betaling ved udgangen af indeværende måned + 1 dag.

8. Ejendomsret

Clever

Clever ejer Ladeudstyret, med mindre andet eksplicit er aftalt. Kunden ejer eventuelle søjler, hvorpå ladeudstyret er monteret.

Solgt Ladeudstyr forbliver Clevers ejendom, indtil hele købesummen er erlagt.

Clever bevarer den fulde ejendomsret til udlånt Ladeudstyr, og kunden kan således ikke disponere over (sælge, udleje, pantsætte mv.) dette. Kunden tildeles i aftaleperioden brugsretten til det udlånte Ladeudstyr med de begrænsninger, der følger af parternes aftale.

9. Forsikring

Det er Kundens ansvar og forpligtelse, at Ladeudstyret i hele aftaleperioden er fuldt og gyldigt forsikret.

Kunden afholder alle omkostninger til forsikringen, og betaling herfor er således ikke omfattet af Kundens betaling til Clever i henhold til denne aftale.

Forsikringen skal tegnes hos et almindelig anerkendt forsikrings-selskab, der er i besiddelse af tilladelse til at drive forsikringsvirksomhed i Danmark.

Forsikringen skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og skal som minimum dække følgende skader på Ladeudstyret: Hærværk, påkørsel, brand og tyveri.

Kunden er på Clevers anmodning forpligtet til uden unødigt ophold at dokumentere behørig forsikringsdækning.

Kunden er ved skade på Ladeudstyret forpligtet til at indsende skadeanmeldelse til forsikrings-selskabet, medmindre andet konkret og skriftligt aftales med Clever.

10. Mangler og reklamationsret

Ladeudstyr og services er mangelfulde, hvis de ikke lever op til det i parternes aftale beskrevne (herunder det i brugsanvisningen anførte), og manglen ikke er uvæsentlig. Mangler afhjælpes inden rimelig tid.

Clever har ret og pligt til at udbedre mangler, og udbedring skal ske uden ugrundet ophold, medmindre parterne konkret har aftalt en kortere frist.

10.1 Returnering af varer

Ønsker kunden at returnere ubrugte varer, der er købt og betalt (fx søjler hvorpå ladeudstyr skal monteres), skal kunden henvende sig til Clever, der vil bekræfte returneringen. Clever vil herefter sende adresse for returnering samt returnnummer der skal påsættes returforsendelsen, til kunden.

Konstateres varen beskadiget eller emballage brudt, ved modtagelse af returnering, forbeholder Clever sig retten til at tilbageholde returnering af det oprindelige købsbeløb.

For solgt Ladeudstyr har kunden 1 års reklamationsret.

For udlånt Ladeudstyr udbedrer Clever mangler så længe Clever i henhold til parternes aftale er forpligtet sig til at servicere dette, eller så længe Ladeudstyret er på Clevers app.

Reklamation skal i alle tilfælde ske uden ugrundet ophold efter kunden opdagede eller burde have opdaget manglen.

Clevers ansvar omfatter ikke ladekabler og ladestik.

Ved udskiftning af mangelfuldt Ladeudstyr har Clever ret til at udskifte det pågældende Ladeudstyr med brugt, fuldt funktionsdygtigt Ladeudstyr.

Clever

Hvis kunden anmelder mangler, som Clever ikke er forpligtet til at udbedre, betaler kunden Clever for transport til og fra kunden, medgået tid og eventuel anvendte komponenter til reparation af Ladeudstyret.

11. Deaktivering

Clever kan deaktivere services samt afhente Ladeudstyr, hvis det erfarer, at kunden misligholder sine forpligtelser i henhold parternes aftale. Deaktivering og/eller afhentning udgør ikke en ophævelse af parternes aftale og medfører ikke et nedslag i betalingen af de faste udgifter i perioden, hvor kunden har misligholdt aftalen.

12. Ansvar og ansvarsbegrænsning

Parterne er ansvarlige efter dansk rets almindelige regler, dog med de begrænsninger der følger af disse vilkår.

Clever er ikke erstatningsansvarlig for indirekte tab, følgetab, driftstab, avancetab, tab af data, produktionstab eller tab som følge af at en aftale med en tredjepart bortfalder eller misligholdes mv.

Clevers erstatningsansvar er beløbsbegrænset og kan aldrig overstige et beløb svarende til det beløb, som kunden inden for de seneste 12 måneder før kravets opståen har betalt Clever i henhold til parternes aftale.

13. Force majeure

Clever er ansvarsfri for manglende eller forsinket opfyldelse af aftaler, som skyldes force majeure herunder, men ikke begrænset til, krig, uroligheder, regeringsindgreb, strejke/lockout, eksport- og/eller importforbud, mobilisering, hærværk, forsinkelse og/eller manglende leverancer fra underleverandører, transporthindringer, manglende kraftforsyning eller ligestillede produktionsvanskeligheder eller nogen anden årsag, som ligger udenfor Clevers kontrol.

14. Aftalens varighed og opsigelse

Efter udløb af aftalt bindingsperiode, kan hver af parterne opsiges aftalen med et varsel på løbende måned plus en måned.

Aftalen er fortrolig og må ikke oplyses til tredjepart.

15. Misligholdelse

En part kan ophæve en aftale, hvis den anden part har misligholdt denne væsentligt og misligholdelsen ikke er udbedret senest 60 dage efter skriftligt påbud herom.

16. Overdragelse

Clever kan uden kundens samtykke overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser til tredjemand.

17. Fortrolighed

Begge parter skal iagttage tavshed i sædvanligt omfang med hensyn til oplysninger vedrørende hinandens eller andres forhold, som de får kendskab til som følge af parternes aftale.

Denne bestemmelse er også gældende efter ophør af parternes aftale.

18. Ændring af vilkår

Clever gennemfører ændringer af vilkår og/eller priser til fordel for kunden uden varsel.

Væsentlige ændringer af vilkår og/eller priser til ugunst for kunden varsler Clever med minimum tre måneder enten ved brev, e-mail, på faktura/betalingsoversigt eller lignende. Kunden er i så fald berettiget til skriftligt at opsiges aftalen senest en måned inden de ændrede vilkår får virkning.

19. Lovvalg og værneting

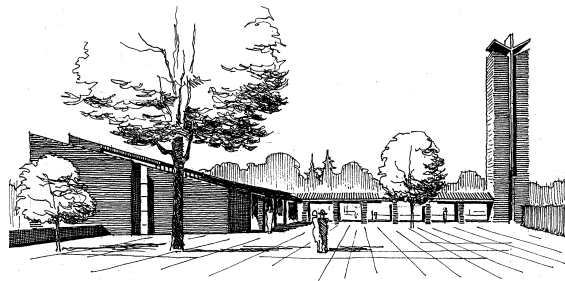
Enhver tvist mellem parterne i anledning af disse vilkår, herunder tvister vedrørende disses eksistens eller gyldighed, afgøres ved anvendelse af dansk ret, idet dansk international privatretlige regler og FN-konventionen om internationale løsørekløb (CISG) ikke finder anvendelse.

Clever

Hver af parterne er berettiget til at kræve tvisten afgjort ved retssag ved de almindelige domstole ved retten ved Clevers værneting. Retsplejelovens henvisningsregler til Landsret og Sø- og Handelsret skal dog fortsat finde anvendelse.

Rønnevang Kirke

Taastrup Hovedgade 150
2630 Taastrup
Telefon 43 52 22 19



AFTALE OM BRUGSRET

Mellem

Rønnevang Sogns menighedsråd
Taastrup Hovedgade 150
2630 Taastrup
Cvr. Nr. 58775118

Og

Høje Taastrup Provstiudvalg
Rugvænget 21c
2630 Taastrup
Cvr. Nr. 21260738

Aftalen om brugsretten omfatter lokaler beliggende på Taastrup Hovedgade 150, 2630 Taastrup i, en tilbygning til eksisterende Velfærdsbygning.

Lokalerne udgør 80 m², som vist på vedhæftede tegning.

Lokalerne afleveres med særindretninger efter lejers ønsker, med særligt gulv, lofter og belysning inklusive fuld el og it-installation og ruminddeling.

Alt efter brugers ønsker, til en pris af kr. 2.000.000,00.

Beløbet betales af brugeren senest ved underskrift af aftalen. Særindretningerne overgår til Menighedsrådet, når aftalen ophæves.

Aftalen træder i kraft ved overtagelsen af lokalerne, der forventes at blive den 1. maj 2024.

Aftalen kan af begge parter opsiges med 5 års varsel.

Parterne giver hinanden gensidig uopsigeligthed i 25 år fra aftalens start, idet udgangspunktet er, at brugsretten fortsat stilles til rådighed på vilkår svarende til den oprindelige aftale.

Menighedsrådet stiller det aftalte vederlagsfrit til rådighed i 10 års perioden fra aftalens start. Det gælder også for forbrug af el, vand og varme., rengøring og vinduespudning. Efter 10 års perioden tages aftalen op til forhandling.

Der betales ikke depositum, da særindretningerne betragtes som depositum. Omkostningerne som dækkes af Rønnevang Sogn, kompenseres via tildeling af Ligningsmidler.

Lokalerne overtages nyindrettede og indflytningsklar efter brugers ønsker. Al indvendig vedligeholdelse foretages af bruger.

Ved aftalens ophør, skal lokalerne afleveres som ved overtagelsen, med forbehold for almindeligt slid og ælde, medmindre andet aftales parterne i mellem.

Taastrup, den

Rønnevang Sogn Menighedsråd

Høje Taastrup Provsti

Opsummering af indberetning

Nedenfor vises de oplysninger som er blevet indberettet.

Ansøgningstype

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

Kontaktoplysninger

Ansøger

Dit navn	Vibeke Jensen
Funktion	formand
Telefonnummer	+45 60534009

Menighedsråd

Navn	Fløng Sogns Menighedsråd
Provsti	Høje Taastrup Provsti
Stift	Helsingør Stift
Menighedsrådets officielle e-mail	7162@SOGN.DK

Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	Birthe Bjerge
Funktion	kirkeværge
Telefonnummer	+45 28106280

Planlagt projekt

Om projektet

Projekttype	Detailprojekt
Hvad ansøges der om	Fløng sogn anmoder om tilladelse til at afhænde eller kassere trælysestager fra kirkens kapel
Kort begrundelse	Vi ønsker tilladelse til at afhænde/kassere 2 trælysestager med angreb af borebiller, konstateret i begge stager aug 23. Lysestager står i kapel, usikker aldersvurdering, men kirkesyn 1913 nævner indkøb af lysestager, måske disse.
Hvad er projektets emne	Kirkebygning
Kirkens alder	Kirken er ældre end 100 år

Inventars alder	Ubekendt/ikke relevant
Kirke	Fløng Kirke

Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms	200
Ønsket finansiering	Egne midler
Bemærkning til ønsket finansiering	Vi har ikke indhentet tilbud på kassation eller salg.

Periode

Forventet starttidspunkt	11-02-2024
Forventet sluttidspunkt	01-09-2024

Bilag

Dokumenter	20231117_125408.jpg 20231117_125515.jpg 20231117_125527 (1).jpg 20231117_125536 (1).jpg 20231117_125600 (1).jpg 20231117_125607 (1).jpg 20231117_125756 (1).jpg Trælysestager_Gammel Synsprotokol vedr. kandelabre.pdf
Hvilke bilag har du indsendt	Tegninger/foto Andet
Andet	Udskrift fra kirkesyn 1913, Fløng Kirke

Indsendt 11-02-2024 17:52 af Vibeke Jensen. Kvitteringsnummer CS-AF3-65-9UK.















JENSENIUS

FLØNG KIRKE - SØMME HERRED

Afskrift af synsprotokol

autoriseret 1862



Den 7. Dennes 1911 afholdtes ekstraordinært Syn paa et nyopført Stykke Ringmur ved Fløng Kirke. Arbejdet fandtes tilfredsstillende udført, hvorfor Sognet kan anbefale, at der udbetales Kirken Resten af den til Ringmurens Opførelse hensatte Sum.

Fløng Kirke synedes den 24. Juni 1912.

Ældre Mangler afhjulpne, Nye Mangler:

1. Kirken derunder Taarnet hvidtes indvendig.
2. Laagen i sydvest fornyes.
3. Tremmeporten i nordvest repareres og males.
4. Den hvidtede Del af Ringmuren repareres og hvidtes og Taget paa samme istandsættes.
5. Tagene efterses.
6. Kulskuret istandsættes eller fornyes.

P. S. V.
Juul Bondo

Afskrift

Roskilde Domprovsti
Sømme og Voldborg Herreder
den 19. Febr. 1913

I Anledning af Menighedsraadets Andragende af 20. f.M. om Udsættelse af den ved Synet over Fløng Kirke i 1912 paabudte Hvidtning af Kirkens Taarn til Synet i indeværende Aar skal jeg tjenstlig paa Synets Vegne herved meddele den ansøgte Udsættelse.

Juul Bondo

Til Menighedsraadet i Fløng.

Syn afholdtes over Fløng Kirke den 13. Juni 1913.

Ældre Mangler afhjulpne.

1. Taarnet afvaskes og hvidtes.
2. Tagene efterses ind- og udvendig.
3. Der anskaffes en Lysekroner.
4. Et Tæppe til Altergulvet anskaffes.
5. Der indrettes et lille skab i Lærerens stol som af Synet anvist.
6. Knagerækkerne i Kirken fjernes.
7. Vaabenhuset og blændingerne i Kirken hvidtes.
8. Det henstilles at anskaffe to Kandalabre til Lys i Lighuset.

P. S. V.
Juul Bondo

ÅRSBUDGET 2024

for Fløng Sogns Menighedsråd

i Høje Taastrup Provsti

i Høje-Taastrup Kommune

Myndighedskode 7162

CVR-nr. 12795017

Budget 2024 indeholder følgende:

Målsætning, særlige indsatsområder samt supplerende forklaringer

Årsbudget i hovedtal

Årsbudget fordelt på formål

Oversigt over egenkapital

Salg af anlæg m.v.

Oversigt over anlægsudgift, ligningsbeløb, lån samt opsparing

Personaleoplysninger

Forventet indbetaling til Lønmodtagernes Feriemidler fordelt pr. år

bilag 1

bilag 2

bilag 3

bilag 4

bilag 5

Målsætninger

Fløng Kirke arbejder på at reducere det generelle driftsforbrug i året 2024 og fremover, således at vi kan få nedbragt vores negative frie midler. Fløng Kirke forventer at driftsudgifterne vil falde for Sognets hus, når fjernvarmen bliver tilsluttet, det sker formentligt inden for de kommende måneder. Vi forventer endvidere at kunne reducere udgifterne til driften af præstebolig yderligere som resultat af købet af ejendommen Fløng Byvej 12.

Særlige indsatsområder (jf. merudgiftsønsker m.v.)

Fløng kirke har modtaget en projektbevilling på kr. 100.000 kr. til projekt Cafe paraplyens social drive out, hvor vores sognemedhjælper deltager. Det er en aktivitet under KFUM's sociale arbejde. Derudover har vi modtaget en projektbevilling på 125.000 kr. til en selvfinansieret 25% præstestilling.

Supplerende forklaringer til budgettet

Årsbudget i hovedtal

	Drift	Projekter	Anlæg	Total
1 Fælles indtægter i alt	3.800.000	225.000	0	4.025.000
Udgifter, løn	0	0		0
Udgifter, Øvrige	0	0	0	0
Indtægter	3.800.000	225.000	0	4.025.000
2 Kirkebygning og sognegård	-655.500	0	0	-655.500
Udgifter, løn	213.500	0		213.500
Udgifter, Øvrige	442.000	0	0	442.000
Indtægter	0	0	0	0
3 Kirkelige aktiviteter	-1.631.200	-225.000	0	-1.856.200
Udgifter, løn	1.203.500	0		1.203.500
Udgifter, Øvrige	473.500	225.000	0	698.500
Indtægter	45.800	0	0	45.800
4 Kirkegård	-553.750	0	0	-553.750
Udgifter, løn	568.250	0		568.250
Udgifter, Øvrige	290.000	0	0	290.000
Indtægter	304.500	0	0	304.500
5 Præstebolig mv.	-74.750	0	0	-74.750
Udgifter, løn	19.750	0		19.750
Udgifter, Øvrige	55.000	0	0	55.000
Indtægter	0	0	0	0
6 Administration og fællesudgifter	-637.000	0	0	-637.000
Udgifter, løn	415.000	0		415.000
Udgifter, Øvrige	339.500	0	0	339.500
Indtægter	117.500	0	0	117.500
7 Finansielle poster	0	0	0	0
Udgifter, løn	0	0		0
Udgifter, Øvrige	0	0	0	0
Indtægter	0	0	0	0
Resultat	247.800	0	0	247.800
Total udgifter, løn	2.420.000	0		2.420.000
Total udgifter, øvrige	1.600.000	225.000	0	1.825.000
Total indtægter	4.267.800	225.000	0	4.492.800

Forbrug af frie midler	-247.800	0	0
Forbrug af opsparing			0
Nye lån			0
Forbrug fra solgte anlæg			0
Forbrug af videreførte anlægsmidler			0
- Afdrag på lån			0
- Opsparet til anlæg			0
- Renteindtægter af anlægssparing			0
- Oplagt i stift fra salg af anlæg			0
- Overført anlægssalg til kirkekassen			0
Balanceposter i alt	-247.800	0	0

Driftsrammen

Formål

Indtægter

1 Fælles indtægter i alt

10	Kirkelig ligning
11	Tillægsbevilling fra reserven
12	Ligning til selvstændige juridiske enheder
13	Selvstændige juridiske enheders indtægt fr
17	Tilbageførsel af ubrugte projekt- og anlægs
18	Ligning til reserven (PU)
19	Udbetaling fra reserven (PU)

I alt

Budget 2024	Budget 2023	Regnskab 2022	Regnskab 2021	-- Budget 2024 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
3.800.000	3.805.000	3.600.000,00	3.600.000,00	3.800.000	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
3.800.000	3.805.000	3.600.000,00	3.600.000,00	3.800.000	0	0

Driftsudgifter

2 Kirkebygning og sognegård

20	Fælles formål
21	Kirkebygning
22	Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)
23	Sognegård
24	Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)
25	Tjenstlige lokaler i præstegård

I alt

Budget 2024	Budget 2023	Regnskab 2022	Regnskab 2021	-- Budget 2024 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-204.000	-296.000	-237.571,80	-377.259,86	0	-61.000	-143.000
-41.000	-31.000	-44.857,69	-48.944,64	0	0	-41.000
-410.500	-414.500	-298.984,74	-587.721,58	0	-152.500	-258.000
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	-8.000	-11.563,40	-3.850,76	0	0	0
-655.500	-749.500	-592.977,63	-1.017.776,84	0	-213.500	-442.000

3 Kirkelige aktiviteter

30	Fælles formål
31	Gudstjeneste og kirkelige handlinger
32	Kirkelig undervisning
33	Diakonal virksomhed
34	Kommunikation
35	Kirkekor
36	Kirkekoncerter
37	Foredrags- og mødevirksomhed
39	Kontingent til DSUK

I alt

Budget 2024	Budget 2023	Regnskab 2022	Regnskab 2021	-- Budget 2024 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-777.100	-825.000	-861.570,05	-656.347,09	12.000	-632.100	-157.000
-209.500	-250.500	-190.699,19	-185.295,15	0	-123.000	-86.500
-89.700	-107.700	-101.596,58	-97.542,20	800	-61.500	-29.000
-246.800	-285.000	-306.770,35	-291.865,98	0	-155.800	-91.000
0	0	-104.644,60	-102.285,61	0	0	0
-122.000	-144.000	-56.219,87	-54.324,97	0	-119.000	-3.000
-184.600	-174.500	-100.799,45	-83.724,10	33.000	-112.100	-105.500
-1.500	-1.500	-1.500,00	0,00	0	0	-1.500
-1.631.200	-1.788.200	-1.723.800,09	-1.471.385,10	45.800	-1.203.500	-473.500

4 Kirkegård

40	Kirkegården
41	Kapel/begravelse, urnenedsættelser
42	Krematorium
43	Arbejde uden for egen kirkegård

I alt

Budget 2024	Budget 2023	Regnskab 2022	Regnskab 2021	-- Budget 2024 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-523.250	-427.500	-628.747,77	-551.780,10	304.500	-537.750	-290.000
-30.500	-30.500	-21.689,47	-34.883,69	0	-30.500	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-553.750	-458.000	-650.437,24	-586.663,79	304.500	-568.250	-290.000

Formål

Projektbevilling

- 10 Kirkelig ligning
- 31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger
- 32 Kirkelig undervisning
- 33 Diakonal virksomhed

I alt

Projektbevilling

Budget 2024	-- Budget 2024 heraf --		
	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
225.000	225.000	0	0
-62.500	0	0	-62.500
-62.500	0	0	-62.500
-100.000	0	0	-100.000
0	225.000	0	-225.000

Formål

Anlægsbevilling

I alt

Anlægsbevilling

Budget 2024	-- Budget 2024 heraf --		
	indtægter		udgifter, øvrige drift

Oversigt over likvide midler af egenkapital

I egenkapitalen råder menighedsrådet over likvide midler i form af frie midler til egen disposition (tidl. overskud af driftsrammen), inklusiv de frie midler, som kan være givet til præstegården og kirkegården, jvf. deres vedtægter.

Oversigten fortsætter på næste side med en opgørelse af videreførelse af midler til endnu ikke-udført anlægsarbejde, som består af likvider, der ikke står på en opsparingskonto eller på anden måde er flyttet fra driftskontoen. Til sidst i bilag 1 følger en opgørelse af likviditet stillet til rådighed af provstiet.

* Forudsætter provstiudvalgets godkendelse

Artskonto: 741110		Menighedsrådets frie midler					
2023				2024			
Primo saldo	Forbrug	Tilførelse/ Afgang	Ultimo saldo	Primo saldo	Forbrug drift	Forbrug anlæg	Ultimo saldo
-393.002	-27.800	0	-365.202	-365.202	-247.800	0	-117.402
Forventet disponering i budgetåret 2024:							

Oversigt over likvide midler af egenkapital (II)

		Primo 2023	Planlagt forbrug 2023*		Saldo ultimo 2023
Artskonto					
741120	Videreførsel af midler til ikke udført anlæg	0	0		0

		Primo 2024	Planlagt forbrug 2024*		Saldo ultimo 2024
Artskonto					
741120	Videreførsel af midler til ikke udført anlæg	0	0		0

Forventet disponering af videreførte midler til udført anlægsarbejde i budgetåret 2024:

* Planlagt forbrug angives som positivt beløb

		Primo 2023	Tilførsel/ fjernelse 2023*		Saldo ultimo 2023
Artskonto					
721140	Likviditet stillet til rådighed af provstiet	270.950	0		270.950

		Primo 2024	Tilførsel/ fjernelse 2024*		Saldo ultimo 2024
Artskonto					
721140	Likviditet stillet til rådighed af provstiet	270.950	0		270.950

Oversigt over salg af anlæg m.v.

Menighedsrådet råder over anlægsaktiver m.v. som f.eks. ejendomme, grunde, kvoter m.v. som kan afhændes og eventuelt anvendes til finansiering af andre anlægsprojekter. Menighedsrådet skal her oplyse, hvis et salg planlægges.

	Salg af anlæg m.v.	Formål for indtægt	Værdi v/ anskaffelse	Salgs værdi	Heraf oplagt i Stiftet	Til finansiering af anlæg
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
	Salg i alt					0

Oversigt over anlægsudgift, ligningsbeløb, lån samt opsparing

- inkl. alle tidligere "opsparing til særlige formål"

Oversigten herunder dannes automatisk ud fra anlægsbeskrivelsen, der udfyldes for hvert anlæg

Formål

Årets anlægsudgifter

Anlægsudgifter i alt

Tidligere år	Budget 2024	2025	-- Budgetoverslag --		2028 og senere
			2026	2027	

Finansieret ved:

Finansiering i alt

--	--	--	--	--	--

Specifikation af ligningsmidler:

10 Ligningsbeløb til anlæg

Ligning til årets anlægsudgifter

Ligning til årets anlægsopsparing

Ligning til årets afdrag på lån

= Årets ligningsbeløb til anlæg

Ligning til årets renteudgifter tildeles som en del af driftsrammen på formål 10

Oversigt over ansatte i 2024

Oversigten dannes automatisk ud fra medarbejderskemaet, der udfyldes for hver medarbejder

Medarbejdernr	Beskrivelse	Fordelt arbejdstid (i pct.)	Bruttotimetotal pr. år (inkl. ferie)	Bruttoløn (inkl. pension)	Formål
Ikke angivet	Rengøring	100	1.000	100.000	23
			1.000	100.000	
Ikke angivet	Kirkevæрге	50	150	15.000	61
		50	150	15.000	63
			300	30.000	
Ikke angivet	Organist - vikar	100	160	40.000	31
			160	40.000	
Ikke angivet	Gravermedhjælp	10	120	21.500	21
		0	0	0	23
		10	120	21.500	31
		75	900	161.250	40
		5	60	10.750	41
			1.200	215.000	
128	Kordegner	15	237	46.500	66
		15	237	46.500	65
		30	474	93.000	64
		25	395	77.500	61
		15	237	46.500	62
		0	0	0	34
			1.580	310.000	
140	Kontaktperson	100	300	30.000	62
		0	0	0	64
		0	0	0	62
			300	30.000	
Ikke angivet	Graver	10	192	39.500	31
		5	96	19.750	41
		10	192	39.500	21
		2	38	7.900	51
		3	58	11.850	52
		70	1.347	276.500	40
			1.924	395.000	
Ikke angivet	B-honorar	100	75	20.000	31
			75	20.000	
Ikke angivet	B-honorar	100	200	60.000	36
			200	60.000	
Ikke angivet	B-honorar	100	250	65.000	37
			250	65.000	
Ikke angivet	Organist	80	1.080	236.000	31
		0	0	0	35
		20	270	59.000	36
			1.350	295.000	

Ikke angivet	vikaer	100	200	30.000	31
			200	30.000	
Ikke angivet	Servicemedarbejder	70	364	52.500	23
		30	156	22.500	37
			520	75.000	
Ikke angivet	Sognemedarbejder	11	204	45.100	31
		30	555	123.000	32
		15	278	61.500	33
		38	703	155.800	34
		6	111	24.600	37
			1.850	410.000	
Ikke angivet	Kirkesanger	100	780	190.000	31
			780	190.000	
Ikke angivet	Formand	100	300	30.000	61
			300	30.000	
Ikke angivet	Gravermedhjælper	100	624	100.000	40
			624	100.000	
Ikke angivet	Diverse Vikarer	100	30	10.000	31
			30	10.000	
Ikke angivet	Refusion udlånt/delt personale	100	100	-75.000	62
			100	-75.000	
Ikke angivet	Kasserer	100	300	30.000	64
			300	30.000	
Ikke angivet	Regnskabsmedarbejder	100	120	60.000	64
			120	60.000	
			13.163	2.420.000	

Specifikation af lønfordeling pr. formål

2 Kirkebygning og sognegård

21 Kirkebygning	61.000
23 Sognegård	152.500
I alt	213.500

3 Kirkelige aktiviteter

31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger	632.100
32 Kirkelig undervisning	123.000
33 Diakonal virksomhed	61.500
34 Kommunikation	155.800
35 Kirkekor	0
36 Kirkekoncerter	119.000
37 Foredrags- og mødevirksomhed	112.100
I alt	1.203.500

4 Kirkegård

40 Kirkegården	537.750
41 Kapel/begravelse, urnenedsættelser	30.500
I alt	568.250

5 Præstebolig mv.

51 Præstebolig 1	7.900
52 Præstebolig 2	11.850
I alt	19.750

6 Administration og fællesudgifter

61 Menighedsrådet/provstiudvalget	122.500
62 Personale	1.500
63 Bygninger	15.000
64 Økonomi	183.000
65 Personregistrering - civil	46.500
66 Personregistrering - kirkelig	46.500
I alt	415.000
Total	2.420.000

Der er ikke budgetteret indbetaling til Lønmodtagernes Feriemidler

Bevilget projekt

Navn Selvfinansieret præst
 Beskrivelse Projektbeskrivelse
 Formål 31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger
 Igangsættelse (årstal) 2023 Færdiggørelse (årstal) 2024

	Budget 2024	-- Budgetoverslag --			
		2025	2026	2027	2028
Projektbevilling	62.500				
Indtægter	0	0	0	0	0
Bidrag fra frie midler	0	0	0	0	0
Projektomkostninger	62.500	0	0	0	0
Lønomkostninger til projektet	0	0	0	0	0

Bevilget projekt

Navn Selvfinansieret præst
 Beskrivelse Projektbeskrivelse
 Formål 32 Kirkelig undervisning
 Igangsættelse (årstal) 2023 Færdiggørelse (årstal) 2024

	Budget 2024	-- Budgetoverslag --			
		2025	2026	2027	2028
Projektbevilling	62.500				
Indtægter	0	0	0	0	0
Bidrag fra frie midler	0	0	0	0	0
Projektomkostninger	62.500	0	0	0	0
Lønomkostninger til projektet	0	0	0	0	0

Bevilget projekt

Navn Cafe Paaplyen - KFUM's sociale aktiviteter - del af Sognemedhjælper
 Beskrivelse Projektbeskrivelse
 Formål 33 Diakonal virksomhed
 Igangsættelse (årstal) 2024 Færdiggørelse (årstal) 2024

	Budget 2024	-- Budgetoverslag --			
		2025	2026	2027	2028
Projektbevilling	100.000				
Indtægter	0	0	0	0	0
Bidrag fra frie midler	0	0	0	0	0
Projektomkostninger	100.000	0	0	0	0
Lønomkostninger til projektet	0	0	0	0	0