

# EVANGELISERINGSFONDET

## RETNINGSLINJER

### Prosedyre ved bevilgning fra evangeliseringsfondet

#### 1. Hvem kan søke støtte til hva?

- A. Menighetene i distriktet kan søke om støtte fra evangeliseringsfondet til evangeliserende virksomhet, som f.eks. off.virksomhet, seminarer/kurs, brevskole-/bibelgave-prosjekter, kontaktskapende/sjelebevarende arrangementer, barne/ungdomsarbeid og lignende.
- B. Det kan bevilges penger fra evangeliseringsfondet til enkeltstående arrangementer og prosjekter men ikke til drift av vedvarende programmer (menighetens faste drift, lønn og lignende).

#### 2. Krav til søknad

- A. Søknaden om støtte skal inneholde en beskrivelse av prosjektet, en vurdering av behovet lokalt, samt et budsjett.
- B. Under vanlige omstendigheter dekker menigheten som søker, selv minimum 20% av netto totale kostnader.
- C. Distriktsstyret behandler søknadene.
- D. Melding om vedtaket sendes til økonomiavdelingen i SDA-DNU v/fondsansvarlig, med kopi til økonomisjefen, så raskt som mulig etter distriktsstyremøtet.
- E. Distriktsleder sender melding til menigheten om vedtaket evt. forslaget til vedtak.

#### 3. Utbetaling

- A. Som hovedregel får menigheten utbetalt bevilget beløp først etter at prosjektet er avsluttet og menigheten har sendt inn prosjektrapport og økonomisk rapport til distriktsleder. Rapporten behandles av distriktsstyre.
- B. Distriktsstyret kan vedta at menigheter med lav egenkapital kan motta støtte før prosjektet realiseres. For slike menigheter gjelder følgende prosedyre:
  - 1. Menighetens behov og ønske inkluderes i søknaden
  - 2. Etter avsluttet prosjekt skal rapport sendes inn til distriktsleder.
  - 3. Rapporten behandles i distriktsstyret.
  - 4. Kopi av dette vedtaket sendes til menigheten og til økonomiavdelingen v/fondsansvarlig.

#### 4. Krav til regnskap og rapportering

- A. Søker er selv ansvarlig for å føre regnskapet for prosjektet.
- B. Etter fullført prosjekt skal søker snarest mulig og uoppfordret sende sluttregnskap, på fastsatt skjema. I sluttregnskapet grupperes utgiftene tilsvarende det som budsjettet viste. Alle inntekter skal tas med (kollekt, gaver, salg). Sluttregnskapet sendes til distriktsleder.
- C. Søker skal snarest mulig og senest 6 måneder etter avsluttet prosjekt, uoppfordret etter endt prosjekt skrive en rapport med beskrivelse og vurdering av prosjektet. Rapporten sendes til distriktsleder.