

Gesetze, Verordnungen und Mitteilungen aus der Hamburgischen Kirche

Hamburg, den 18. September 1931.

An die Kirchenvorstände

Anweisung für die Aufstellung des Voranschlages für das Rechnungsjahr 1932.

Die Voranschläge für das Rechnungsjahr 1932 (1. April 1932 bis 31. März 1933) sind bis zum 1. November 1931 in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die in der Anweisung für die Aufstellung des Voranschlages für 1929 (GWM. 1928 Seite 49 ff. Abschnitt III) geforderte Zusammenstellung der Arbeiten, die im Rechnungsjahr 1932 an und in den einzelnen Gebäuden vorgesehen werden, ist zum 15. Oktober 1931 in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Es ist der Wunsch der Synode, die Verhandlungen zwischen Kirchenvorstand und Kirchenrat auf einen längeren Zeitraum als bisher zu verteilen. Um das aber reibungslos durchführen zu können, muß der Kirchenrat erwarten, daß die von ihm genannten Termine auch von allen Gemeinden innegehalten werden.

Die besondere Notzeit erfordert außerordentliche Ersparnismaßnahmen. Es muß im allgemeinen versucht werden, die Ausgaben gegen das laufende Rechnungsjahr um 20 % zu senken. Es ist zu prüfen, inwieweit laufende Verträge, Vereinbarungen u. dgl., die der Senkung der Ausgaben entgegenstehen, gekündigt werden können, damit, wenn nötig, auf neuer Basis abgeschlossen werden kann.

Die Voranschläge über die werbenden Anlagen (Friedhöfe, Kontor- und Wohnhäuser, Pachterträge aus Ländereien usw.) sind wie bisher mit einzureichen. Auch die Ausgaben für die werbenden Betriebe sind auf das geringstmögliche Maß zu beschränken. Hier sind dieselben Richtlinien, wie sie für die Voranschläge gelten müssen, sinngemäß anzuwenden.

Hinsichtlich der technischen Ausführung der Aufstellung des Voranschlages wird auf die Anweisungen der Vorjahre verwiesen (s. GWM. 1928 Seite 49 ff., GWM. 1929 Seite 67 ff., GWM. 1930 Seite 49).

Eine im Dezember vorigen Jahres gehaltene Nachfrage bei den Kirchenbüros hat ergeben, daß über die Verbuchung verschiedener Einnahmen und Ausgaben keine Klarheit herrscht. Auf diese Fälle wird bei den betreffenden Positionen noch hingewiesen werden.

Bezüglich der einzelnen Positionen ist das Folgende zu bemerken:

Einnahme.

Pos. 1. Hier sind zu verbuchen die Einnahmen für die Benutzung der Kirchen bei Trauungen usw. einschließlich der Erstattungsbeträge für Heizung, Reinigung, Beleuchtung

usw., ebenso die Einnahmen für die Benutzung eines Baldachins oder von Läufern, die der Gemeinde gehören. (Überschreitungen bei Position 9 dürfen dadurch nicht entstehen.)

Pos. 2. Bei Überlassung von kirchlichen Räumen zu Veranstaltungen, die nicht von der Gemeinde oder zugunsten der Gemeinde oder Kirche geschehen, sind selbstverständlich die Kosten für Heizung, Licht und Reinigung von den Veranstaltern zu tragen. Sie sind unter dieser Position (Pos. 2 der Einnahme) zu verbuchen. Bei Kirchenkonzerten dieser Art ist zu versuchen, daß eine Benutzungsgebühr von 50 *RM* bei größeren, 10 *RM* bei kleineren Kirchen gezahlt wird. An größeren Überschüssen ist die Gemeinde prozentual zu beteiligen. Die so entstandenen Einnahmen verbleiben der Gemeinde zur freien Verfügung. (Eine Verrechnung dieser Einnahmen in der Abrechnung über die eigenen Einnahmen ist daher nicht erforderlich.) Hier sind ebenfalls zu verbuchen die Einnahmen für Benutzung kirchlicher Räume durch Vereine usw. einschließlich der Erstattungsbeträge für Heizung, Reinigung, Beleuchtung usw. (Eine Überschreitung bei Position 9 darf dadurch nicht erfolgen.)

Pos. 5. Hier gilt das für Position 1 und 2 Gesagte sinngemäß.

Ausgabe.

Pos. 1. Für Pastoren und Beamte, die in Mietshäusern wohnen, muß — jedenfalls bei Ablauf des Mietevertrages — versucht werden, Ermäßigung der Miete vom Hauswirt zu erlangen.

Pos. 2. Die Pauschätze für Stundenlöhner sind daraufhin nachzuprüfen, ob die angenommene Zahl von Arbeitsstunden erfüllt wird. Jede Änderung des Stundenlohnes wird den Gemeinden laufend in den GWM. mitgeteilt und ist von der Gemeinde zu berücksichtigen.

Es ist nachzuprüfen und im Mantelschreiben zum Voranschlag zu berichten, wieweit die bisher von Stundenlöhnern geleisteten Arbeiten, z. B. Reinigung, von den festbesoldeten Kirchendienern geleistet werden können. Besondere Zuwendungen an Kirchendiener dürfen diesem Konto nicht entnommen werden. Im übrigen sind die Ausgaben im Mantelschreiben einzeln aufzuführen. Die Angaben haben zu enthalten Kopffzahl der Beschäftigten (getrennt nach männlichen und weiblichen Kräften); Art der Beschäftigung des einzelnen; Dauer der Beschäftigung.

Hier sind auch zu verbuchen Ausgaben für Schneefegen durch stundenweise angenommene Arbeiter.

Vergütungen an Jugendhelfer dürfen nicht den Etatmitteln entnommen werden.

Pos. 4. Die Kirchenvorstände werden ersucht, im Mantelschreiben zu berichten, in welcher Weise sie die im letzten Voranschlag abgesetzten 17 % für den Kirchenchor eingespart haben. Gleichzeitig sieht der Kirchenrat Vorschlägen für weitere Einsparungen entgegen.

Pos. 6. Die Kirchenvorstände werden ersucht, Schritte zu unternehmen, um eine Einmietung ihres Kirchenbüros in einem nichtkirchlichen Hause rückgängig zu machen und die Unterbringung des Büros etwa im Pfarrhause zu versuchen. Hierüber ist im Mantelschreiben zu berichten.

Druckkosten sind auf das geringstmögliche Maß zu beschränken, z. B. durch Vervielfältigungen, womöglich im Kirchenbüro, vielleicht durch Anbringung eines Stempels an Stelle des Druckes auf den Briefbogen der Kirchenvorstände usw. Mittel für Zeitungen und Zeit-

schriften dürfen nicht dem Etat entnommen werden, ebenso nicht Mittel für Konfirmandenwerbungen oder Erhaltung eines Gemeindeblattes.

Fernsprechkosten sind möglichst zu beschränken. Der Kirchenrat behält sich vor, durch Einforderung der Fernsprechrechnungen auf eine gleichmäßige Sparsamkeit der Kirchenverwaltung hinzuwirken. Nicht eilige Postsachen sind durch das Brieffach im Kirchenratsgebäude zu befördern, nicht aber durch Stundenlöhner.

Zu verbuchen sind bei dieser Position u. a. die Druckkosten für Liturgien, doch sind diese Ausgaben stark zu beschränken.

Pos. 7. Der Pauschsatz für bauliche Instandhaltung der Kirchen und Pfarrhäuser kann den gemachten Erfahrungen und dem heutigen baulichen Zustand der Gebäude entsprechend in der Regel wie folgt herabgesetzt werden.

1910 und früher erbaute Kirchen		
mit 1000 und mehr Sitzplätzen	.....	500 RM
" 500 " " "	.....	300 "
" weniger als 500 " "	.....	250 "
nach 1910 erbaute Kirchen		
mit 1000 und mehr Sitzplätzen	.....	350 RM
" 500 " " "	.....	200 "
" weniger als 500 " "	.....	150 "

Pastorate

wenn 1910 und früher erbaut, $\frac{1}{3}$ % des Friedensfeuerkassenwertes,
wenn nach 1910 erbaut, $\frac{1}{4}$ % des Friedensfeuerkassenwertes.

Sonstige Gebäude

Berechnung wie bei Pastorate.

Für die Verwendung der Pauschsätze gelten die in den G.M. 1928 Seite 50 1 b getroffenen Bestimmungen. Insbesondere ist streng darauf zu achten, daß nur Arbeiten aus den Pauschsätzen bestritten werden dürfen, die nicht bei Aufstellung des Voranschlages vorausgesehen werden konnten. Wenn es sich am Schluß des Rechnungsjahres herausstellt, daß der Pauschsatz durch solche Arbeiten nicht voll in Anspruch genommen wurde, so ist der Restbetrag in der Abrechnung als erspart nachzuweisen. In keinem Fall aber darf er für Arbeiten anderer, insbesondere dekorativer Art verwandt werden.

Dekorationen sind bis auf weiteres nicht vorzunehmen; etwaige dringende nötige Anforderungen dafür müssen im einzelnen und begründet besonders beantragt werden.

Für umfangreichere Arbeiten sind Angebote mehrerer Handwerker einzuholen, die möglichst in der Gemeinde wohnen sollen und der Kirche angehören müssen. Während der Ausführung ist zu prüfen, ob die berechneten Arbeitsstunden tatsächlich geleistet worden sind. Die jeweils geltenden Lohnsätze der Handwerker werden vom Kirchenrat den Gemeinden bekanntgegeben werden. Zu Gärtnerarbeiten in den Vorgärten von Pastorate und Gemeindehäusern sind, damit Löhne gespart werden, tunlichst die festbesoldeten Kirchendiener heranzuziehen.

Empfohlen wird jedem Kirchengenossen die Einrichtung einer Kartothek für die kirchlichen Gebäude nach Art der in der Bauabteilung des Kirchenrats geführten, in der die

Daten und Kosten der Instandhaltungs- und Dekorationsarbeiten einzutragen sind. Die Kartothek ist für die Baubereifung bereit zu halten.

Zu verbuchen sind hier u. a. Schornsteinfegergebühren; Kosten für Überholung elektrischer Lichtanlagen und Aufhängevorrichtungen durch die Baupolizei; Anbringung von Wasseruhren u. dgl.; Reinigung von Kesseln; Reinigung der Gasbadeöfen in Pastoren; Reparatur an elektrischen Lichtleitungen.

Die Unterpositionen 7 a, 7 b und 7 c sind untereinander nicht verschiebbar.

Pos. 8. Neuanschaffung von Inventar ist zu vermeiden. An den Orgeln sind nur Notstandsarbeiten, nicht aber Verbesserungsarbeiten, vorzunehmen. Soweit irgend möglich, haben kleinere Arbeiten, wie geringfügige Stimmung der Orgel, Ölen des Läutewerks u. ä. durch die betreffenden Angestellten der Kirche zu geschehen.

Zu verbuchen sind hier Reparaturen an elektrischen Beleuchtungskörpern; Kosten für Beleuchtungskörper einschl. Glühbirnen; Instandhaltung von Klavieren und Harmonien in den Konfirmandensälen; Instandhaltung von Baldachinen und Läufern, soweit sie zum festen Inventar der Kirche gehören; Kosten für das Waschen von Vorhängen u. a.

Im Mantelschreiben ist anzugeben, wie sich der veranschlagte Betrag unter 8 a 2 verteilt auf Ausgaben für die Orgel und für das Läutewerk.

Pos. 9. Die Heizung und Beleuchtung der kirchlichen Räume hat mit größter Sparsamkeit zu geschehen. Verbilligung des Bezuges von Heizstoffen durch Verhandlungen mit den Kohlenhändlern ist zu versuchen. Die Heizanlagen sind daraufhin nachzusehen, ob eine geringfügige technische Änderung sparsamem Kohlenverbrauch dienlich ist. Es ist ferner zu prüfen, ob die Heizung der kirchlichen Räume billiger geschieht, wenn durchgeheizt, als wenn wiederholt angeheizt wird.

Zu verbuchen ist hier auch der Kraftstromverbrauch für Orgeln und Läutewerk.

Die Unterpositionen dieses Kontos sind gegenseitig nicht verschiebbar.

Pos. 12. Zur Vermeidung von Verderb des Abendmahlsweines ist die Benutzung kleiner Flaschen zu empfehlen, ebenso wird Abschluß auf eine bestimmte Weinsorte empfohlen.

Pos. 13. Im Mantelschreiben ist eine Begründung mit Angabe der Verwendung der Mittel zu geben. Etwaige Ehrenlasten sind in bescheidenstem Maße aus den eigenen Einnahmen der Gemeinden zu tragen, können also diesem Konto nicht entnommen werden. Zu verbuchen sind hier u. a. die Kosten für Vertretungen von Pastoren usw.; Kosten für Anschaffung von Gesangbüchern für den kirchlichen Gebrauch; Anschaffung von Noten für den Kirchenchor (aber nur in bescheidenem Umfange und insoweit die Etatmittel das zulassen) u. a.

Pos. 15. Hier sind nur Notstandsarbeiten einzusetzen. Der Kirchenrat behält sich eine eingehende Prüfung vor.

Der Kirchenrat

D. Dr. H. Schröder,

Präsident.