

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Jahrgang 1977

Nr. 5/6

Schwerin, den 25. Mai 1977

32209

FINANZORDNUNG

für die Kirchgemeinden und Kirchen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

(Abschnitt XIII bis Abschnitt XIX)

XIII. Abschnitt

Rechnungsjahr und Zahlungsverkehr

§ 24

Das Rechnungsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

§ 25

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben der Kirchgemeinden und Kirchen sind unverzüglich den zuständigen Kassen zuzuführen.
- (2) Die Abrechnung von Einnahmen und Ausgaben, die beim Kirchgemeinderat für die Treuhandkasse oder bei der Kirchenökonomie für den Kirchgemeinderat eingehen, ist in monatlichen Abständen vorzunehmen.
- (3) Schecks dürfen nur unter Vorbehalt der Einlösung angenommen werden. Sie sind innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Geldinstitut vorzulegen. Wechsel dürfen nicht angenommen werden.
- (4) Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen des Kirchgemeinderates setzen einen Beschluß des Kirchgemeinderates voraus. x)
- (5) Niederschlagung und Erlaß von Forderungen der Kirche setzen eine Genehmigung des Oberkirchenrates voraus. Stundungen können durch die Kirchenökonomie für längstens drei Monate genehmigt werden. Darüber hinausgehende Stundungsfristen bedürfen der Genehmigung des Oberkirchenrates.
- (6) Vor jeder Begleichung einer Forderung ist deren Berechtigung zu prüfen. Ferner ist zu prüfen, ob eine Überschreitungsgenehmigung des Haushaltsplanes des Kirchgemeinderates bzw. der Treuhandkasse erforderlich ist.
- (7) Die Zahlungen sind möglichst bargeldlos zu leisten. Barzahlungen dürfen nur gegen schriftliche Quittungen und nur an die zum Empfang berechtigten Personen erfolgen.
- (8) Zahlungen aus Kirchgemeinderatskassen können nur im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes erfolgen. Die Führung der Kasse erfolgt durch einen vom Kirchgemeinderat zu bestellenden Kassen- und Rechnungsführer, der nicht Kirchenältester zu sein braucht. Er ist an die Beschlüsse des Kirchgemeinderates gebunden. Zahlungsanweisungen erteilt der Vorsitzende des Kirchgemeinderates. Anweisungen, die den Vorsitzenden persönlich betreffen, erteilt der zweite Vorsitzende. Hat der Kassen- und Rechnungsführer wegen

einer angewiesenen Zahlung Bedenken, etwa wegen fehlender Zahlungsmittel oder wegen einer Überschreitung des genehmigten Haushaltsplanes, so hat er sie sofort dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderates mitzuteilen. Dieser hat in der nächsten Sitzung des Kirchengemeinderates eine Entscheidung herbeizuführen.

(9) Rechnungen für Bauobjekte, die aus unterschüssigen Baukassen zu bezahlen sind, können von den Kirchenökonomien vorschüssig bezahlt werden, wenn die Deckungszusage durch bewilligte, aber noch nicht bei der Kirchenökonomie eingegangene Zuschüsse gegeben ist. Rechnungen bis zu 100,-- Mark für unterschüssige Baukassen können bezahlt werden, wenn die Gewähr gegeben ist, daß die Unterschüsse durch Zuschüsse usw. wieder abgedeckt werden.

XIV. Abschnitt

Buchführung

§ 26

(1) Für die Buchführung der Kirchengemeinderatskasse ist vom Kassen- und Rechnungsführer ein Kassentagebuch zu führen. Es ist so einzurichten, daß sämtliche Einnahmen und Ausgaben verbucht und erforderlichenfalls aufgetitelt werden können. Zur Aufschlüsselung umfangreicher Kapitel sind Hilfslisten nach dem Kontenrahmen anzulegen.

- (2) a) In das Kassentagebuch sind alle Einnahmen nach ihrem Eingang und alle Ausgaben, nachdem sie geleistet sind, sofort unter Datum und laufender Nummer einzeln einzutragen. Die Zinsen für Bank- und Postscheckkonten sind - soweit solche gezahlt werden - zum Tagebuch und zur Rechnung zu vereinnahmen. Im durchlaufenden Konto sind die Beträge zu verbuchen, die rechnungsmäßig nicht erfaßt, sondern nach ihrem Eingang weitergeleitet bzw. die für andere kirchliche Körperschaften verauslagt und erstattet werden. Der Kirchengemeinderat kann beschließen, eine Durchschreibebuchführung gemäß § 27 einzuführen.
- b) Die Kassentagebücher und Verzeichnisse müssen geheftet und bei größerem Umfang gebunden sowie mit einer Aufschrift versehen werden.
- c) Das Kassentagebuch ist mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen. Die Zahl der Seiten ist auf dem Vorderblatt zu bescheinigen.
- d) Die Kassentagebücher dienen als Grundlage für die aufzustellende Jahresrechnung. Bei einem Wechsel in der Person des Berechners sind sie für eine geordnete Übergabe und Weiterführung der Verwaltungsarbeit unentbehrlich. Sie müssen daher mit besonderer Sorgfalt leserlich und auch in der äußeren Form einwandfrei geführt werden. Abkürzungen sind nur zulässig, soweit sie allgemein verständlich oder üblich sind. In den Sachspalten sind die Eintragungen so zu fassen, daß sie verständlich sind, ohne daß die Belege zu Hilfe genommen werden müssen. Die Eintragungen sind in Blau oder Schwarz vorzunehmen. Rote Buchungen sind nur für Stornierungen anzuwenden.
- e) Bei der Eintragung nach der Zeitfolge dürfen Linien nicht freigelassen werden. Unvermeidbare Lücken sind durch Querstriche auszufüllen.
- f) Berichtigungen dürfen nur so vorgenommen werden, daß unrichtige Eintragungen gestrichen und die richtigen darüber gesetzt werden. Dabei muß die ursprüngliche Eintragung stets leserlich bleiben. Radieren, Ausschaben, Überkleben und Übermalen sowie Anwendung chemischer Mittel zur Entfernung oder Änderung von Eintragungen sind unzulässig. Auf aufgerechneten Seiten und nach dem Jahresabschluß dürfen nicht mehr geändert werden. Berichtigungen müssen durch entsprechende Umbuchungen vorgenommen werden. \rightarrow die Beträge
- g) Die Bücher sind nach dem Jahresabschluß durch den Berechner mit Angabe von Ort und Tag des Abschlusses zu unterschreiben.

§ 27

- (1) Für die Buchführung in den Kirchenökonomien ist die Durchschreibebuchfüh-

zung zu benutzen. Sie besteht aus

- a) dem Kassenbogen (Kassentagebuch) für die Buchungen in zeitlicher Ordnung und
- b) den Kontenblättern für die Buchungen in sachlicher Ordnung.

Kassenbogen und Kontenblätter dienen als Grundlage für die aufzustellenden Jahresrechnungen.

(2) Kassenbogen und Kontenblätter sind jeweils für ein Rechnungsjahr anzulegen, und zwar so zeitig, daß zu Beginn des Rechnungsjahres sofort Zahlungen verbucht werden können. Die Einführung der Durchschreibebuchführung kann in Etappen geschehen.

(3) Kassenbogen und Kontenblätter sind über den 31. Dezember des ablaufenden Jahres hinaus bis längstens Ende Februar des folgenden Jahres weiterzuführen, wenn noch Einnahmen und Ausgaben rückständig sind, damit diese Rückstände möglichst noch in der richtigen Jahresrechnung abgerechnet werden. Vom 1. März an sind alle Einnahmen und Ausgaben ohne Unterschied ihrer zeitlichen Herkunft für die Rechnung des neuen Jahres zu buchen.

(4) Kontenblätter sind anzulegen für

- a) jede Treuhandkasse, und zwar Haushaltskonten (Einnahmen und Ausgaben auf getrennten Blättern),

für jeden Titel des Haushaltsplanes, soweit Plansummen im Haushaltsplan enthalten sind bzw. Einnahmen und Ausgaben für andere Titel anfallen.

- b) Rechnungs- und Zahlungsausgleichskonten

(Einnahmen und Ausgaben auf denselben Kontenblättern) - vergl. § 23 -.

- c) Kirchenökonomiekonten

(Einnahmen und Ausgaben auf getrennten Blättern) - vergl. § 20 -.

- d) Baukassenkonten

(Einnahmen und Ausgaben für jede Baukasse auf denselben Blättern) - vergl. § 21 -.

- e) Konten für selbständige Stiftungen

(Einnahmen und Ausgaben auf denselben Blättern) - vergl. § 22 -.

- f) Durchlaufende und Verwahrungskonten

(Einnahmen und Ausgaben auf demselben Kontoblatt)

(5) Den Kontoblättern ist ein Kontenverzeichnis voranzustellen. Die Kontenblätter sind in einem Karteikasten aufzubewahren. Sie sind mit Seitenzahlen zu versehen. Kontenblätter dürfen nicht entfernt werden. Nach dem Jahresabschluß sind die Kontenblätter abzuheften.

(6) Im übrigen gelten die Bestimmungen unter § 26 Abs. 2 a und d bis g.

XV. Abschnitt

Belege

§ 28

(1) Für jede Einnahme und Ausgabe der Kirchengemeinderatskasse, der Treuhandkasse usw. muß ein Beleg vorhanden sein. Der Kassenbeleg ist Urkunde. Er muß alle Angaben und Vermerke enthalten, die zum Beweis der Zahlung erforderlich sind. Die Angaben und Vermerke können auch auf einer besonderen Urkunde enthalten sein, die in einer Zweifel ausschließenden Weise mit dem Beleg verbunden ist. Erforderlichenfalls sind Hilfsbelege herzustellen, auf die der 1. oder 2. Vorsitzende des Kirchengemeinderates die Richtigkeit aus eigener Kenntnis bestätigen kann.

(2) Jeder Einnahmebeleg ist als Durchschreibebeleg herzustellen. Das erste Blatt erhält der Einzahler als Empfangsquittung. Das zweite Blatt, das die Unterschrift des Einzahlers als Zahlungsbestätigung enthalten muß, ist als Beleg abzuheften. Für Kollekten sind Hilfsbelege herzustellen, auf denen zu bescheinigen ist, daß der quittierte Betrag mit der Eintragung im Kanzelbuch oder Kollektenbuch übereinstimmt. Im Kanzel- oder Kollektenbuch ist der Betrag durch zwei Unterschriften zu bestätigen.

(3) Für Vergütung und Löhne sind die vom Staat vorgeschriebenen Lohnbücher usw. zu verwenden. Auf den Lohnkonten müssen sämtliche vorgeschriebenen Personalangaben und Merkmale für die Sozialversicherung und Lohnsteuer enthalten sein.

(4) Bei Zahlungen und Überweisungen durch Bank oder Post gilt deren Bestätigung als Ausgabebeleg bzw. als Quittung.

(5) Sammelbelege für wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben können verwendet werden.

(6) Eine Ausgabe gilt erst dann als belegt, wenn der rechtmäßige Empfänger, sein gesetzlicher Vertreter oder sein Bevollmächtigter den Empfang quittiert oder das beauftragte Geldinstitut die Überweisung bestätigt haben.

(7) Auf Belegen über den Erwerb von Inventar und Büchern ist die laufende Nummer anzugeben, unter welcher der Gegenstand in das Inventarverzeichnis oder in das Bücherverzeichnis aufgenommen ist.

(8) Alle Belege sind fortlaufend zu numerieren und mit der laufenden Nummer des Kassentagebuches zu versehen. Sie sind getrennt nach Einnahmen und Ausgaben in der zeitlichen Folge der Buchungen in Ordnern aufzubewahren. Die Kontoauszüge der Geldinstitute sind jahrgangsweise abzuheften.

(9) Nach 10 Jahren können aus den Unterlagen beider Kassen sowie der Kasse der Kirchenökonomie und der Baukasse zur Vernichtung ausgesondert werden:

- a) Kassenbelege,
- b) Bank- und Postscheckkontoauszüge,
- c) Umschlagbogen leerer Scheckhefte,

(10) Aus den Unterlagen der Treuhandkasse und der Kasse der Kirchenökonomie sowie der Baukasse können die Kontoblätter nach 20 Jahren zur Vernichtung ausgesondert werden.

(11) Für ständig aufzubewahren sind:

- a) die Kirchengemeinderatsrechnungen
- b) die Rechnung der Treuhandkasse
- c) die Rechnung der Kirchenökonomie
- d) die Rechnung der Baukasse
- e) das Kassentagebuch des Kirchengemeinderates
- f) die Kassenbogen (Kassentagebuch) der von der Kirchenökonomie geführten Kassen
- g) die Lohnbücher bzw. Lohnlisten, die über das Einkommen der Beschäftigten und die Abführung der Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge Auskunft geben und für die Überprüfung durch Beauftragte der Steuerbehörde bereitzuhalten sind. In den Kirchengemeinden und Kirchenökonomien sind auch die bis zum Inkrafttreten der Finanzordnung entstandenen Lohnbücher bzw. Lohnlisten für dauernd aufzubewahren.

XVI. Abschnitt

Geldbestände und ihre Sicherung

§ 29

(1) Die Kirchengemeinden können folgende Konten bei Geldinstituten für jede Kirchengemeinderatskasse führen:

- a) Kontokorrentkonten,
- b) Girokonten,
- c) Festgeldkonten,
- d) Postscheckkonten.

Die Führung eines Kontokorrentkontos oder eines Girokontos oder eines Postscheckkontos ist Pflicht. Für besondere Fonds, die vom Kirchengemeinderat angesammelt werden, können besondere Bankkonten angelegt werden.

(2) Die Kirchenökonomien können folgende Konten für alle von ihnen verwalteten Kassen bei Geldinstituten führen:

- a) Kontokorrentkonten,
- b) Girokonten,
- c) Festgeldkonten,
- d) Postscheckkonten.

Die Führung eines Kontokorrentkontos oder eines Girokontos ist Pflicht.

(3) Die baren Geldbestände sind in den Kirchengemeinderatskassen und in den Kirchenökonomien niedrig zu halten. Nicht benötigtes Bargeld ist auf Konto einzuzahlen.

(4) Alle Konten bei Geldinstituten müssen auf den Namen des kirchlichen Rechtsträgers lauten, dem das eingezahlte Geld tatsächlich gehört (z.B. Kirchengemeinde zu, Glockenfonds der Kirchengemeinde zu oder Kirchenökonomie zu). Dienstliche Gelder dürfen nicht auf Privatkonten oder auf Konten, bei denen der kirchliche Rechtsträger nicht deutlich bezeichnet ist, eingezahlt werden.

(5) Sparkonten sind für kirchliche Rechtsträger nicht anzulegen. Dagegen können Festgeldkonten eingerichtet werden.

(6) Über die Konten der Kirchengemeinde ist der Kassen- und Rechnungsführer gemeinsam mit dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderates oder dem 2. Vorsitzenden verfügungsberechtigt. Über die Konten der Kirchenökonomie ist der Kirchenökonom verfügungsberechtigt.

(7) Barbestände und sämtliche Kassenunterlagen sind getrennt von privaten und sonstigen nicht kirchlichen Geldern möglichst diebes- und feuersicher zu verwahren.

(8) Kirchliche Gelder dürfen weder an die verfügungsberechtigten Personen noch an andere - auch nicht nur vorübergehend - ausgeliehen werden. Verstöße hiergegen können strafrechtlich geahndet werden.

(9) Wertpapiere sind im Büro des Landessuperintendenten gegen Hinterlegungsschein zu deponieren.

(10) Die Bargeld- und Bankbestände der Kirchengemeinden sind am Ende jeden Monats, diejenigen in der Kirchenökonomie wöchentlich mit den Eintragungen im Kassentagebuch abzustimmen. Dabei ist der Kassenbestand durch Zählen der in der Barkasse vorhandenen Gelder und Hinzurechnen der Bank- und Postscheckkonten zu ermitteln. Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Ist dies dem Verantwortlichen nicht möglich, ist sofort auf dem Dienstwege zu berichten.

(11) In den Kirchenökonomien ist ein Nachweis der Geldbestände zu führen. Das hierfür erforderliche Formular wird durch Verwaltungsanordnung bekanntgegeben. Der Nachweis ist bei der wöchentlichen Kassenabstimmung auszufüllen. Im Kassentagebuch des Kirchengemeinderates ist durch Signum des Kassen- und Rechnungsführers die Richtigkeit der Bestände zu bestätigen.

(12) Die Kirchenökonomien haben am Quartalsschluß einen Kassenabschluß vorzunehmen, der dem Oberkirchenrat zu übersenden ist. Die hierzu erforderlichen Formulare werden vom Oberkirchenrat übersandt.

(13) Fehlbeträge sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von dem zu decken, der sie verschuldet oder der sie zu verantworten hat. Ungeklärte Mehreinnahmen sind in der durchlaufenden Rechnung in Einnahme zu stellen. Nach Aufklärung ist die Mehreinnahme der zuständigen Kasse zuzuführen. Bleibt eine Mehreinnahme ungeklärt, ist die Entscheidung über den Verbleib herbeizuführen.

- a) für ungeklärte Mehreinnahmen der Kirchengemeinderatskasse durch den Landessuperintendenten,
- b) für ungeklärte Mehreinnahmen der Kirchenökonomie durch den Oberkirchenrat.

(14) Für Verluste und Nachteile , z.B. durch Verzugszinsen und ähnliches, die entstehen, weil Kassengeschäfte nicht ordnungsgemäß bearbeitet worden sind oder weil die Finanzordnung nicht beachtet worden ist, ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen derjenige haftbar, der sie verschuldet hat oder dafür verantwortlich ist.

XVII. Abschnitt

Die Rechnungslegung

§ 30

(1) Für jedes Rechnungsjahr ist Rechnung zu legen. Hierin wird über alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Jahres Rechenschaft abgelegt. Als Grundlage dienen der Haushaltsplan, das Kassentagebuch bzw. die Kassenbogen, die Titelblätter (bei den Kirchenökonomien), die Belege, die Hebelisten usw..

(2) Die Formulare für die Rechnungslegung

- a) der Kirchengemeinderatskasse,
- b) der Treuhandkasse,
- c) der Kasse der Kirchenökonomie

werden vom Oberkirchenrat herausgegeben.

Die Formulare für die Kirchengemeinderatskasse werden über die Landessuperintendenten verteilt, diejenigen für die Kirchenökonomie werden vom Oberkirchenrat direkt übersandt.

(3) Die Formulare für die von der Kirchenökonomie geführten Rechnungen der Baukasse, des Rechnungs- und Zahlungsausgleiches und des durchlaufenden Kontos werden vom Oberkirchenrat vorgeschrieben und sind von den Kirchenökonomien selbst anzufertigen. Das Nähere regelt eine Verwaltungsanordnung.

(4) Die Form der Rechnungen der selbständigen kirchlichen Stiftungen wird, sofern erforderlich, durch den Oberkirchenrat vorgeschrieben.

(5) Pachtzins- und Grundsteuerhebelisten, Hebelisten für Kapitalzinsen, für Mieten und für Mietzinsanteile aus Untervermietungen werden vom Oberkirchenrat vorgeschrieben. Form und Inhalt regelt eine Verwaltungsanordnung.

(6) Nach Jahresabschluß der Kassen ist sofort von dem Verantwortlichen mit der Rechnungslegung zu beginnen.

(7) Die Rechnung des Kirchengemeinderates mit der Abrechnung der Fonds des abgelaufenen Jahres ist bis zum 1. April des neuen Jahres mit den Prüfungsbemerkungen des Kirchengemeinderates bzw. seines Prüfungsausschusses dem Landessuperintendenten ohne Belege vorzulegen. Er reicht sie bis zum 1. Mai dem Oberkirchenrat ein, dem auf Anfordern das Kassentagebuch, die Belege und die sonstigen Unterlagen vorzulegen sind.

(8) Die Vermögensübersicht des Kirchengemeinderates ist von der Kirchenökonomie zu führen. Wegen Veränderungen dieses Vermögens vgl. § 12.

(9) Der Saldo aus der Jahresrechnung der Kirchengemeinderatskasse ist auf die neue Rechnung vorzutragen. Der Saldo aus der Jahresrechnung der Fonds ist ebenfalls auf die neue Fondsrechnung vorzutragen und als Anhang in der Jahresrechnung der Kirchengemeinderatskasse zu erfassen (Zweckgebundene Rücklagen der Kirchengemeinde lt. § 60 der Kirchengemeindeordnung). Der Bestand ist in Bargeld bzw. auf den Konten bei den Geldinstituten nachzuweisen. Bei einem Unterschuß ist zu erklären durch welche Mittel dieser abgedeckt wird.

(10) Die Rechnungen der Treuhandkassen und der Baukassen des abgelaufenen Jahres sind dem Oberkirchenrat mit den Bemerkungen der Vorprüfung des Kirchengemeinderates oder dessen Prüfungsausschusses bis zum 1. Mai des neuen Jahres mit Belegen auf dem Dienstwege vorzulegen. Wesentliche Mehrausgaben gegenüber dem Haushaltsplan sind durch Überschreitungsgenehmigung des Oberkirchenrates zu belegen. Mindereinnahmen an feststehenden Einnahmen (Pachten, Kapitalzinsen, Mieten oder ähnliche sind zu erläutern. Es ist zu erklären, welche Schritte zur Einbringung der Rückstände unter

nommen wurden. Die Rechnung der Kirchenökonomie, des Rechnungs- und Zahlungsausgleiches und des durchlaufenden Kontos sind ebenfalls bis zum 1. Mai des neuen Jahres auf dem Dienstwege dem Oberkirchenrat vorzulegen.

(11) Die Rechnungen sind in folgender Anzahl anzufertigen:

- a) Kirchengemeinderatsrechnung
 - 1 Exemplar für den Kirchengemeinderat,
 - 1 Exemplar für den Landessuperintendenten,
 - 1 Exemplar für den Oberkirchenrat,
- b) Rechnung der Treuhandkasse
 - 1 Exemplar für den Kirchengemeinderat zur Stellungnahme und zum Verbleib sowie zur Vorlage und Beratung in der Propsteisynode,
 - 1 Exemplar für die Kirchenökonomie,
 - 1 Exemplar für den Oberkirchenrat,
- c) Rechnung der Kirchenökonomie und
- d) Rechnung des Rechnungs- und Zahlungsausgleiches
 - 1 Exemplar für die Kirchenökonomie,
 - 1 Exemplar für den Oberkirchenrat,
- e) Baurechnung
 - 1 Exemplar für den Kirchengemeinderat zur Stellungnahme und zum Verbleib,
 - 1 Exemplar für die Kirchenökonomie,
 - 1 Exemplar für den Oberkirchenrat.

(12) Die Abrechnung unter Abs. 11 b) ist vom Kirchengemeinderat der zuständigen Propsteisynode, unabhängig von der unter Abs. 10 genannten Frist, ohne Belege zur Beratung und Auswertung vorzulegen.

(13) Die Abwicklung der nicht ausgeglichenen Posten des durchlaufenden Kontos der Kirchenökonomie regelt eine Verwaltungsanordnung. Nicht ausgeglichene Posten des durchlaufenden Kontos des Kirchengemeinderates sind auf einer besonderen Anlage der Rechnung zu erläutern.

XVIII. Abschnitt

Prüfung der Rechnungen

§ 31

Die Rechnungsprüfung hat die Aufgabe, die Ordnungsmäßigkeit der Finanzwirtschaft festzustellen. Sie dient zunächst der Feststellung, ob die Zahlungen ordnungsgemäß belegt, ob sie an der richtigen Stelle nachgewiesen und ob sie sachlich gerechtfertigt sind. Sie hat ferner die Aufgabe, die Wirtschaftlichkeit der Verwaltungsführung festzustellen. Grundlage der Rechnungsprüfung ist der genehmigte Haushaltsplan sowie hierzu erteilte Überschreitungsgenehmigungen.

§ 32

(1) Die Rechnung der Kirchengemeinderatskasse ist durch den Kirchengemeinderat oder dessen Prüfungsausschuß zu prüfen. Dabei ist darauf zu achten, ob

- a) die Einnahmen vollständig nachgewiesen und die Ausgaben ordnungsgemäß gebucht und belegt sind,
- b) die einzelnen Vermögensbestände vollständig vorhanden sind und die Geldbestände sicher angelegt und verwahrt sind,
- c) die Schuldverpflichtungen vollständig und rechtzeitig erfüllt worden sind,
- d) Zahlungsrückstände im Rückstandsverzeichnis vollständig nachgewiesen sind,
- e) erworbene Ausstattungsgegenstände und Bücher inventarisiert sind,
- f) der Rechnungsabschluß mit den Abschlüssen im Kassentagebuch und dem Kassenbestand übereinstimmt.

(2) Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, eine Abschrift derselben ist dem Oberkirchenrat mit dem für ihn bestimmten Rechnungsexemplar vorzulegen. Der Kirchgemeinderat erteilt dem Kassen- und Rechnungsführer Entlastung. Läßt der Oberkirchenrat die Unterlagen gemäß § 30 Abs. 7 vorlegen, obliegt ihm die Aufgabe einer nochmaligen Prüfung der Rechnung. Er kann die vom Kirchgemeinderat ausgesprochene Entlastung bestätigen oder aufheben und in einem Prüfungsbericht Bemerkungen erheben und Auflagen erteilen.

§ 33

(1) Die Treuhandkasse ist von der Kirchenökonomie dem örtlichen zuständigen Kirchgemeinderat zur Vorprüfung vorzulegen. Dem Kirchgemeinderat steht es frei, die Belege und Titelbogen in der Kirchenökonomie einzusehen und zu prüfen. Die aufgenommenen Prüfungsbemerkungen sind fest mit der Rechnung zu verbinden und damit der Kirchenökonomie zurückzugeben.

(2) Die Rechnung der Treuhandkasse, die Rechnung der Kasse der Kirchenökonomie, die Rechnung des Rechnungs- und Zahlungsausgleiches und des durchlaufenden Kontos werden nach den Grundsätzen unter § 32 Abs. 1 a bis f geprüft. Weiter wird die Richtigkeit der Eintragungen in den Pachtnebelisten usw. geprüft. Der Oberkirchenrat stellt das Prüfungsergebnis zu einem Bericht zusammen und erteilt der Kirchenökonomie entsprechende Auflagen und die Entlastung.

(3) Die Rechnung der Baukasse ist vom Kirchgemeinderat oder dessen Prüfungsausschuß vorzuprüfen, dem es freisteht, die Belege und Titelbogen in der Kirchenökonomie einzusehen und zu prüfen. Neben der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit der Ausgaben ist zu prüfen, ob alle der Baukasse zustehenden Einnahmen erfaßt sind. Die Prüfungsbemerkungen des Kirchgemeinderates sind der Kirchenökonomie zu übersenden, die sie dem Oberkirchenrat mit der Rechnung zur weiteren Prüfung und Entlastung weiterleitet.

(4) Die Rechnung der selbständigen kirchlichen Stiftungen werden vom Stiftungsvorstand geprüft und sodann dem Oberkirchenrat mit Belegen und sonstigen Unterlagen auf dem Dienstwege zur Mitprüfung übersandt. Sofern der Treuhandstelle des Diakonischen Werkes die Rechnungen vorzulegen sind, nimmt diese die Hauptprüfung vor und übergibt dem Oberkirchenrat eine Abschrift des Prüfungsberichtes. Die Entlastung richtet sich nach den Stiftungssatzungen.

§ 34

(1) Der Kirchgemeinderat oder dessen Rechnungsausschuß soll in jedem Rechnungsjahr unangemeldet die Kirchgemeinderatskasse prüfen. Dabei ist ein Kassensturz vorzunehmen, in dem die Bestände lt. Kassentagebuch ermittelt und mit den tatsächlich vorhandenen Bar- und Bankbeständen verglichen werden. Unstimmigkeiten sind aufzuklären. Über das Ergebnis ist eine Niederschrift anzufertigen und dem Kirchgemeinderat vorzulegen. Falls nicht zu klärende Differenzen vorhanden sind, ist dem Oberkirchenrat auf dem Dienstwege zu berichten.

(2) Der Oberkirchenrat kann jederzeit in die Kassen- und Rechnungsführung der Kirchgemeinderatskasse Einsicht nehmen und örtliche Überprüfungen vornehmen. Das Prüfungsergebnis ist dem Kirchgemeinderat mitzuteilen.

(3) Die Kassenstürze und weiteren Prüfungen in den Kirchenökonomien werden vom Oberkirchenrat vorgenommen. Das Prüfungsergebnis ist in einer Niederschrift zusammenzufassen, wovon der zuständige Landessuperintendent eine Abschrift erhält.

XIX. Abschnitt

Schlußbestimmungen

§ 35

Bei Zweifel hinsichtlich der Verbuchung von in der Finanzordnung nicht speziell genannten Einnahmen und Ausgaben der Kirchgemeinden und Kirchen ist die Entscheidung des Oberkirchenrates einzuholen.

§ 36

Diese Finanzordnung der Kirchengemeinden und Kirchen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs tritt am 1. Januar 1971 in Kraft. Die Richtlinien für die Neuordnung der kirchlichen Rechnungsführung und des kirchlichen Kassenwesens vom 22. Dezember 1952 (Kirchliches Amtsblatt 1953 Nr. 1) und die dazu erlassenen Durchführungsbestimmungen sowie alle der Finanzordnung entgegenstehenden Bestimmungen treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

- x) Zu § 1 Abs. 2 Ziffer h:
Die Gebühr beträgt zur Zeit mindestens 7,50 M je Gottesdienst. Dieser Betrag schließt die Benutzung der Orgel, die Inanspruchnahme von elektrischem Strom ausschließlich Heizungsstrom und die Reinigung der Kirche durch den Küster ein. Bei größeren Sonderaufwendungen kann ein höherer Betrag erhoben werden. Dem Küster können bis zu 2,50 M von der o.a. Entschädigung für die Kirchenreinigung überlassen werden.
- x) Zu § 1 Abs. 2 Ziffer l:
Die Gebühren der Kirchenmusiker in A- und B-Stellen für deren Mitwirkung bei Amtshandlungen stehen nur den Kirchengemeinden zu, die an der Abdeckung der Vergütung der Kirchenmusiker auf Grund des Kirchengesetzes über die Aufbringung der Vergütung für Kirchenmusiker vom 24. Oktober 1976 beteiligt sind. Sonderfälle werden im Verwaltungswege geregelt.
- x) Zu § 1 (3) Ziffer c:
Als Zentrale Buchungsstelle der Landeskirche, der Kirchengemeinden und Kirchen wird der Oberkirchenrat (Landeskirchenkasse) tätig.
- x) Zu § 1 Abs. 3 Ziffer l:
Die Anordnung über das kirchliche Bauwesen vom 10. Februar 1960 ist zu beachten.
- x) Zu § 1 Abs. 3 Ziffer n:
Der Zuschuß für das Amtszimmer des Pastors beträgt z.Z. 100,- M jährlich. Höhere Zuschüsse, z.B. bei Amtszimmern, die die Normalgröße übersteigen, bedürfen des Beschlusses des Kirchengemeinderates. In der Kirchengemeinderrechnung ist das Datum des Beschlusses anzugeben.
- x) Zu § 1 Abs. 3 Ziffer c:
Die Diäten des Pastors für die Teilnahme am Propsteikonvent betragen 6,- M jährlich.
- x) Zu § 6 Abs. 2 Ziffer d:
Die Gebühren für Amtshandlungen sind z.Z. nach dem Kirchengesetz vom 19. Mai 1949 (Gebührenordnung) zu erheben. Den Treuhandkassen stehen in den Fällen, in denen die Kirchengemeinden nicht an der Abdeckung der Vergütung der Kirchenmusiker in A- und B-Stellen beteiligt werden, die Gebühren weiterhin zu. - Vgl. § 1 (2) 1 -. Sonderfälle werden im Verwaltungswege geregelt.
- x) Zu § 6 Abs. 3 Ziffer i:
Bei der Visitation einer Pfarre durch den Landessuperintendenten sind 30,- M an den aufnehmenden Pastor zu zahlen.
- x) Zu § 16 Abs. 1 Ziffer a:
Mit Ausnahme der nebenamtlichen Organistenstelle in Schwerin-Sachsenberg. Diese Organistenvergütungen werden z.Z. aus dem Landeskirchlichen Haushalt gezahlt.
- x) Zu § 16 Abs. 4 Ziffer d:
Die z.Z. zu zahlenden Vergütungen sind in der Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt 1958 S. 59 veröffentlicht.

- x) Zu § 16 A Abs. 1 Ziffer f:
Bei Mitarbeitern, die nach der Vergütungsordnung für die kirchlichen Angestellten der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 6. April 1950 vergütet werden, bleibt die bisherige Regelung von Bestand.
- x) Zu § 17 Abs. 2 Ziffer b 1:
Z.Z. nach dem Kirchengesetz über die Aufbringung der Kosten für die Christenlehre vom 7. Mai 1952 und den dazu ergangenen Änderungsgesetzen vom 7. Mai 1953 und 22. Mai 1959. Die Berechnung erfolgt durch den Oberkirchenrat.
- x) Zu § 18 Abs. 5 Ziffer c:
Z.Z. nach der Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt 1958 S.59 zu zahlen.
- x) Zu § 18 Abs. 12:
Die z. Z. zu zahlenden Entschädigungssätze sind im Kirchlichen Amtsblatt 1964 S. 26 veröffentlicht.
- x) Zu § 19 Abs. 4:
Z.Z. werden die Vergütungen nach dem Kirchengesetz vom 4. Dezember 1952 über die Änderung des Kirchengesetzes vom 19. Mai 1949 über die Verwaltung unbesetzter Pfarren und die Verwendung ihrer Einkünfte - Kirchliches Amtsblatt 1952 S. 19 - aus dem Landeskirchlichen Haushalt gezahlt.
- x) Zu § 19 Abs. 5:
Vergleiche Dienstanweisung für Kirchenmusiker in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs - Kirchliches Amtsblatt 1968 Nr. 5 -.
- x) Zu § 21 Abs. 7:
Z.Z. können Kleinrechnungen bis zu 100,- M ohne Prüfung durch den Baubeauftragten von der Kirchenökonomie aus der Baukasse bezahlt werden.
- x) Zu § 25 Abs. 4:
Wegen der Niederschlagung von Akzidenzien gelten die Bestimmungen des Kirchengesetzes vom 14. Mai 1949 (Gebührenordnung).

13) G. Nr. /262/ II 37 m

Das Konfessionskundliche Arbeits- und Forschungswerk (Evangelischer Bund), der Evangelischen Kirchen in der DDR lädt ein zum

28. Konfessionskundlichen Seminar

Thema	"Kirche und Lehre"
Zeit	21. bis 25. November 1977
Ort	Güstrow, Haus der Kirche
Referenten	Oberkirchenrat Dr. H. Zeddies, Berlin Professor Dr. Nagel, Greifswald Pfarrer Dr. M. Habitzky, Rosslau (Ökumene-Referent des Apostolischen Administrators in Magdeburg)

Das 29. Konfessionskundliche Seminar, das im Frühjahr 1978 stattfinden wird, behandelt das Thema "Christologie". Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.

Interessenten an dem 28. Konfessionskundlichen Seminar möchten sich bitte in nächster Zeit beim Oberkirchenrat anmelden.

Schwerin, den 31. März 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

14) G. Nr. /537/ V 32

Betrifft: Pfarrfrauenrüste 1977

Die Pfarrfrauenrüste, die im Jahre 1977 für die Tage 4. und 5. November 1977 vorgesehen war, wird verlegt auf die Tage 11./ 12. November 1977 in Güstrow, Haus der Kirche.

Ihre Mitarbeit zu dem Thema "Gedanken zu Sterben und Tod" haben zugesagt Herr Dr. Heidrich in Rostock und Herr Krankenhausseelsorger Dugge in Schwerin.

Schwerin, den 16. März 1977

Der Oberkirchenrat
Siegert

15) G. Nr. /287/ II 8 f

Der Hochschullehrgang 1977 der Lutherakademie wird vom 25. bis 30. August 1977 in Greifswald stattfinden. Er steht unter dem Thema "Aus Glauben leben".

Anmeldungen werden erbeten an die Geschäftsstelle der Lutherakademie Sonderhausen, 104 Berlin, Tieckstraße 17. Das Programm wird nach Anmeldung von der Geschäftsstelle zugesandt werden.

Schwerin, den 11. Mai 1977

Der Oberkirchenrat
Siegert

16) G. Nr. /431/ II 39 e

Betrifft: Kirchliche Einrichtungsgegenstände, die der katholischen Kirche zur Verfügung gestellt werden können

Herr Landesbischof Dr. Rathke hat auf dem Konvent der Landessuperintendenten am 22. Februar 1977 darüber informiert, daß die Römisch-Katholische Kirche sich darum bemüht, daß kirchliche Einrichtungsgegenstände, die in evangelischen Kirchen nicht mehr benötigt werden, der Römisch-Katholischen Kirche zur Verfügung gestellt werden möchten. Es besteht vor allen Dingen der Wunsch nach Madonnenfiguren und Altären.

Der Oberkirchenrat bittet Sie darum, in Ihren Kirchenkreisen Ausschau zu halten, in welchen Kirchengemeinden derartige kirchliche Einrichtungsgegenstände vorhanden sind, die mit Zustimmung der betreffenden Kirchengemeinden der Römisch-Katholischen Kirche angeboten werden könnten.

Der Oberkirchenrat bittet darauf zu achten, daß in einem solchen Fall, wenn es zur Abgabebereitschaft eines Kunstgegenstandes in einer Kirchengemeinde kommen sollte, ein ordnungsgemäßer Vertrag zwischen den betreffenden Kirchengemeinden abgeschlossen wird und daß dieser Vertrag abgeschlossen wird unter der Voraussetzung, daß das Institut für Denkmalpflege und der Oberkirchenrat dem zustimmen. Es müßte genau geprüft werden, wenn der Wunsch besteht, derartige Kunstgegenstände an die Römisch-Katholische Kirche zu verkaufen.

Der Oberkirchenrat bittet um Ihren Bericht über die Abgabemöglichkeiten zum 1. August 1977.

Schwerin, den 23. Februar 1977

Der Oberkirchenrat
Siegert

17) G. Nr. /36/ ¹ I 18 a 1977

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Kirchengesetz

über die Haushaltspläne der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs für die Rechnungsjahre 1977 und 1978

vom 19. März 1977.

§ 1

Der Haushaltsplan der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs für das Rechnungsjahr 1977 wird wie folgt festgesetzt:

Einnahme	8 152 094
Ausgabe	8 485 380
	<hr/>
Unterschuß:	333 286
	<hr/>

In Abweichung von § 2 des Kirchengesetzes über das Haushaltswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Haushaltsordnung) v. 3. Juni 1954 (Kirchliches Amtsblatt Nr. 8, Seite 48) gilt der gleiche Haushaltsplan auch für das Rechnungsjahr 1978.

§ 2

Die Zuweisung der Kirchensteueranteile an die Kirchengemeinden betragen 4 1/2 % des Bruttoaufkommens des Vorjahres; 1 1/2 % des Bruttosteueraufkommens verbleibt dem Oberkirchenrat zur Unterstützung notleidender Gemeinden.

§ 3

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, etwaige zur Durchführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen zu erlassen.

Für den Fall, daß der Haushaltsplan für das Rechnungsjahr 1979 nicht vor dem 1. Januar 1979 von der Landessynode genehmigt sein sollte, wird der Oberkirchenrat weiter ermächtigt, bis zu solcher Genehmigung die auf gesetzlichen oder sonstigen rechtlichen Verpflichtungen beruhenden und die sonst notwendigen und unaufschiebbaren Ausgaben des neuen Rechnungsjahres gemäß dem Haushaltsplan für das Rechnungsjahr 1977 zu leisten, jedoch nicht über 25 % der Jahresbeträge; nur in ganz besonderen und als solche ausdrücklich zu bescheinigenden Ausnahmefällen kann der Oberkirchenrat bis zu 100 % dieser Beträge anweisen.

Schwerin, den 19. März 1977

Der Landesbischof
als Vorsitzender der Kirchenleitung
Rathke

18) G. Nr. /19/ 1.1.

Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Auf Grund des Kirchengesetzes über die Leitung der Landeskirche vom 3. März 1972 ist gemäß § 24 auf der 3. Tagung der IX. ordentlichen Landessynode am 18. März 1977 die Kirchenleitung neu gewählt.

Der Kirchenleitung gehören folgende Mitglieder an:

1. Landesbischof Dr. Heinrich Rathke, Schwerin,
als Vorsitzender
2. Präses der Landessynode Siegfried Wahrmann, Wismar

3. Dipl. Forstingenieur Christoph Gürtler,
Kratzeburg über Neustrelitz
(Stellvertreter Dr. Berndt Seite, Tierarzt, Walow über Röbel)
 4. Propst Gerhard Kayatz, Schönberg
(Stellvertreter Pastorin Hanna Lübbert, Gadebusch)
 5. Pastor Jürgen Taetow, Pinnow über Schwerin
(Stellvertreter Pastor Wilfried Romberg, Kladrup über Parchim)
 6. Buchhändlerin Susanne Hein, Rostock
(Stellvertreter Med.-Rat Dr. Adalbert Möller, Warnemünde)
 7. Empfangssekretärin Karin Degner, Ostseebad Kühlungsborn)
(Stellvertreter Irmgard Gratopp, Boiendorf über Wismar)
 8. Landessuperintendent Traugott Ohse, Bad Doberan
(Stellvertreter Landessuperintendent Friedrich Franz Wellingerhof, Schwerin)
- die Mitglieder des Oberkirchenrats:
9. Oberkirchenratspräsident Peter Müller, Schwerin
 10. Oberkirchenrat Walter Schulz, Schwerin
 11. Oberkirchenrat Sibrand Siegert, Schwerin

Schwerin, den 12. Mai 1977

Landesbischof
als Vorsitzender der Kirchenleitung
Rathke

19) G. Nr. /149/ I 7 a

Änderung der Urlaubsordnung für Geistliche und Kirchenbeamte

I

Die Urlaubsordnung für Geistliche und Kirchenbeamte vom 21. Juni 1955

- Kirchliches Amtsblatt Nr. 8 Seite 32 - mit Änderungen vom 28. Nov. 1955
- Kirchliches Amtsblatt 1956 Nr. 1 Seite 2 - und vom 8. Juni 1959
- Kirchliches Amtsblatt Nr. 7 Seite 23 - wird wie nachstehend angegeben geändert:

1. § 1 erhält nach den Worten "werden soll" den Zusatz "abgesehen von ärztlich erfolgten Einweisungen in Krankenhäuser, Kliniken, Kureinrichtungen. Jede Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist dem Dienstvorgesetzten innerhalb von 2 Tagen zu melden."
2. § 2 erhält folgende Fassung:
"Für die Ausübung der Tätigkeit als Mitglied verfassungsmäßiger kirchlicher Organe bedarf es keines Urlaubs. Wenn die Tätigkeit ein Fernbleiben vom Dienst erfordert, ist dem Oberkirchenrat und bei den Geistlichen im Gemeindepfarramt dem Landessuperintendenten hiervon und von der Regelung der Vertretung unverzüglich Anzeige zu machen. Das gleiche gilt für die Teilnahme an Tagungen und Konferenzen, wenn mit dem Dienstvorgesetzten, bei Geistlichen im Gemeindepfarramt mit dem Landessuperintendenten, die Teilnahme vorher abgesprochen worden ist.

Für die Abwesenheit eines Geistlichen im Gemeindepfarramt bedarf es keines Urlaubs, sofern sie 3 Tage nicht überschreitet und in die Zeit der Abwesenheit kein Sonntag oder kirchlicher Feiertag fällt, an welchem nach der Ordnung der Landeskirche ein vollständiger Gottesdienst zu halten ist. Der Geistliche ist

für die Regelung der Vertretung durch einen Geistlichen verantwortlich. Dem Landessuperintendenten ist vor Verlassen des Dienstbereiches Anzeige zu machen und mitzuteilen, wie die Vertretung geregelt ist."

3. § 4 erhält folgende Fassung:

"Das Urlaubsjahr läuft vom 1. Januar bis 31. Dezember".

4. § 5 erhält folgende Fassung:

"Die Vertretung des Urlaubs ist durch den nächsten Dienstvorgesetzten zu regeln, abgesehen bei Geistlichen im Gemeindepfarramt. Sie haben ihre Vertretung rechtzeitig vor Urlaubsbeginn selbst zu regeln. Über die Urlaubsvertretung beraten sie im Propsteikonvent. Soweit erforderlich, können sie Hilfe durch den Propst oder den Landessuperintendenten in Anspruch nehmen.

Der Erholungsurlaub soll, wenn keine dienstlichen Gründe entgegenstehen, nach Möglichkeit nicht geteilt werden, damit der Erholungszweck erreicht wird.

Sollte der Urlaub in einem Urlaubsjahr aus dienstlichen Gründen nicht gewährt oder ausgenutzt werden kann, ist eine Übertragung auf das nächste Urlaubsjahr mit Zustimmung des Oberkirchenrates, bei Gemeindepastoren mit Zustimmung des Landessuperintendenten, zulässig. Das gleiche gilt, wenn er aus persönlichen Gründen nicht voll in Anspruch genommen werden konnte, jedoch mit der Maßgabe, daß mehr als die Hälfte des Urlaubsrestes nicht übertragen werden kann.

In den genannten Fällen muß der Erholungsurlaub so gewährt werden, daß er bis zum 31. März des nachfolgenden Jahres angetreten werden kann. Die Übertragung auf mehrere Jahre ist unzulässig."

5. § 6: Der 2. Absatz erhält die Fassung:

"Bei der Bewilligung eines solchen Urlaubs ist darüber zu entscheiden, ob der Geistliche oder der Kirchenbeamte seine Dienstbezüge behält oder ganz oder zum Teil verliert.

Für die Erteilung eines Urlaubs, der zusammenhängend mehr als drei Tage über den Jahresurlaub hinausgeht, ist in jedem Falle der Oberkirchenrat zuständig."

6. § 10 erhält folgende Fassung:

"Zu Auslandsreisen ist in jedem Fall eine Zustimmung erforderlich. Für Urlaubsreisen in das Ausland gelten dieselben Bestimmungen wie für Inlandsurlaub.

Soll der Aufenthalt im Ausland der Teilnahme an kirchlichen Tagungen oder der Wahrnehmung ökumenischer Kontakte dienen, entscheidet der Oberkirchenrat über die Dienstbefreiung."

7. § 11 erhält folgende Fassung:

"Bei Urlaubsfahrten mit Kraftfahrzeugen im In- und im Ausland ist die Anordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen zu beachten. +)

II

Die Änderungen gelten vom 1. Januar 1976 an.

III

Der Urlaubsanspruch aus dem Jahre 1975 wird davon nicht berührt.

+) Zur Zeit gilt die Anordnung vom 24. März 1970 - Kirchliches Amtsblatt Nr. 4 Seite 20 - mit Änderung der Ziffer 3 d durch die Verordnung des Oberkirchenrates vom 26. Mai 1972 - Rundschreiben Nr. 9/72 an die Landessuperintendenten -

Schwerin, den 29. November 1975

Die Kirchenleitung
Im Auftrage:
Schill

20) G. Nr. /291/ Warnemünde, Prediger

Wiederbesetzung der Pfarre Warnemünde II

Die Pfarre Warnemünde II wird durch den bevorstehenden Pfarrstellenwechsel des Pastors Ernst-Albrecht Beyer demnächst vakant und wird zur Wiederbesetzung durch Wahl durch den Kirchengemeinderat ausgeschrieben. Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. Februar 1977 bestimmt worden. (s.a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Schwerin, den 17. Februar 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

21) G. Nr. /243/ Witzin, Prediger

Wiederbesetzung der Pfarre Witzin

Die Pfarre Witzin wird durch die bevorstehende Emeritierung des Pastors Ernst Harms demnächst vakant und wird zur Wiederbesetzung durch Wahl durch den Kirchengemeinderat ausgeschrieben. Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. April 1977 bestimmt worden.

Schwerin, den 18. März 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

22) G. Nr. /295/ Redefin, Prediger

Wiederbesetzung der Pfarre Redefin

Die Pfarre Redefin wird durch die bevorstehende Emeritierung des Propstes Friedrich Kuhblanck demnächst vakant und wird zur Wiederbesetzung durch Wahl durch den Kirchengemeinderat ausgeschrieben. Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. April 1977 bestimmt worden (s.a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Schwerin, den 21. März 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

23) G. Nr. /354/ Malchin, Prediger

Wiederbesetzung der Pfarre III an der St. Johanniskirche, Stadtkirche in Malchin

Die Pfarre III an der St. Johanneskirche in Malchin wird durch den bevorstehenden Pfarrstellenwechsel der Pastorin Erika Kahlbom demnächst vakant und wird zur Wiederbesetzung durch Wahl durch den Kirchengemeinderat ausgeschrieben. Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. Mai 1977 bestimmt worden (s.a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Schwerin, den 25. April 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

24) G. Nr. /150/ Kladrum, Prediger

Wiederbesetzung der Pfarre Kladrum

Die Pfarre Kladrum ist durch den Pfarrwechsel des Pastors Wilfried Romberg auf die Pfarre II in Ludwigslust - Stadtkirche am 12. April 1977 vakant und wird zur Wiederbesetzung durch Wahl durch den Kirchgemeinderat ausgeschrieben. Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. Juni 1977 bestimmt worden. (s.a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Schwerin, den 23. Mai 1977

Der Oberkirchenrat
Rathke

INHALTSVERZEICHNIS NR. 5/6/1977:

12) FINANZORDNUNG:

- XIII. Abschnitt - Rechnungsjahr und Zahlungsverkehr
- XIV. Abschnitt - Buchführung
- XV. Abschnitt - Belege
- XVI. Abschnitt - Geldbestände und ihre Sicherung
- XVII. Abschnitt - Die Rechnungslegung
- XVIII. Abschnitt - Prüfung der Rechnungen
- XIX. Abschnitt - Schlußbestimmungen

13) 28. Konfessionskundliches Seminar

14) Pfarrfrauenrüste 1977

15) Hochschullehrgang 1977 der Lutherakademie

16) Kirchliche Einrichtungsgegenstände

17) Kirchengesetz über die Haushaltspläne der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs für die Rechnungsjahre 1977 und 1978

18) Mitglieder der Kirchenleitung

19) Änderung der Urlaubsordnung für Geistliche und Kirchenbeamte

20 - 24) Wiederbesetzung von Pfarren