

# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
Jahrgang 1953

Ausgegeben Schwerin, Donnerstag, den 15. Januar 1953

## Zur Ehre Gottes und zum Dienst seiner Kirche!

### I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

1) G.Nr. / 17 / III 3 g

Die Landessynode hat in ihrer Sitzung am 3. Dezember 1952 unbeschadet der bestehenden patronatsrechtlichen Verhältnisse die folgenden Richtlinien beschlossen, die hiermit bekanntgegeben werden:

#### Richtlinien für die Neuordnung der kirchlichen Rechnungsführung und des kirchlichen Kassenwesens

##### I

##### Kirchenrechnung

- Das Vermögen der Einzelkirche (Fabrikgut) einschließlich des Pfründenvermögens (Benefizialgut) und das Vermögen der kirchlichen Fonds ist künftig in der Kirchenrechnung abzurechnen. Soweit noch eine besondere Rechnung über die Kirchenökonomie geführt wird, ist dieselbe mit der Kirchenrechnung zu vereinigen. Von dieser Regelung bleiben die Kirchen ausgenommen, bei denen das Patronat durch den Patron noch ausgeübt wird. Für sie bleibt die bisherige Ordnung von Bestand.  
Ueber nicht selbständige kirchliche Stiftungen ist wie bisher im Anhang zur Kirchenrechnung abzurechnen. Ueber die selbständigen kirchlichen Stiftungen ist weiterhin eine besondere Rechnung zu führen.
- Eine Kirchenrechnung ist für jede Kirche und Kapelle aufzustellen. Der Oberkirchenrat kann auf Antrag anordnen, daß für mehrere Kirchen und Kapellen einer Pfarodie oder für die ganze Pfarodie eine gemeinsame Kirchenrechnung aufgestellt wird.
- In den Städten, in denen Kirchenökonom bestellt sind, obliegt diesen die Verwaltung des Kirchenvermögens und die Aufstellung der Kirchenrechnung. Um die Pastoren von der Verwaltungsarbeit zugunsten des geistlichen Amtes freizumachen, ist auch für alle anderen Kirchen ein Kirchenökonom zu bestellen und diesem die Verwaltung des Kirchenvermögens und die Aufstellung der Kirchenrechnung zu übertragen. Es sind möglichst alle oder mehrere Kirchen einer Propstei zu einer Kirchenökonomie zusammenzufassen.  
Der Kirchenökonom wird auf Vorschlag der zuständigen Pastoren nach Anhören ihrer Kirchgemeinderäte durch den Oberkirchenrat bestellt. Die Verwaltung des Kirchenvermögens durch den Kirchenökonom hat in enger Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Pastoren und Kirchgemeinderäten zu erfolgen. Gegen die Verwaltungsmaßnahmen des Kirchenökonomus steht dem Pastor und Kirchgemeinderat das Einspruchsrecht an den Landessuperintendenten bzw. Oberkirchenrat zu.
- Die Kirchenrechnung ist für das Kalenderjahr aufzustellen.
- Die Kirchenrechnung ist durch den Oberkirchenrat zu prüfen.
- Das Gehalt für die Angestellten der Kirche — Kirchenökonomus, nicht hauptamtlicher Organist, Küster, Friedhofswärter, Kirchenjurat usw. —, dessen Höhe durch den Oberkirchenrat festzusetzen oder

zu bestätigen ist, ist aus der Kirchenkasse zu zahlen. An den Pastor ist aus der Kirchenkasse im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel ein Gehaltsanteil zu zahlen, dessen Höhe durch den Oberkirchenrat festgesetzt und der auf das Gehalt angerechnet wird. Es soll angestrebt werden, die Pastorengehälter künftig ganz aus der Landeskirchenkasse zu zahlen.

- Ueberschüsse der Kirchenkassen sind an die Landeskirchenkasse abzuführen. Mehreinnahmen aus dem Klingelbeutel gegenüber dem Voranschlag wachsen den Ausgaben der im Einzelfall zu bestimmenden Kapitel in gleicher Höhe zu. Kirchenkassen, die mit einem Unterschluß abschließen, erhalten aus der Landeskirchenkasse einen entsprechenden Zuschuß.
- Als Grundlage für die Finanzwirtschaft jeder Kirche ist ein Voranschlag aufzustellen, der durch den Oberkirchenrat zu bestätigen ist. Wenn eine gemeinsame Kirchenrechnung für mehrere Kirchen und Kapellen aufgestellt wird, so ist auch ein gemeinsamer Voranschlag aufzustellen.

##### II

##### Rechnung der Kirchengemeinde

- Die Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinde sind in der Kirchengemeindekasse abzurechnen, über die eine Rechnung aufzustellen ist.
- Eine Kirchengemeindekasse ist für jede Kirchengemeinde einzurichten. Der Oberkirchenrat kann auf Antrag anordnen, daß eine gemeinsame Kirchengemeindekasse für mehrere Kirchengemeinden einer Pfarodie oder für die ganze Pfarodie eingerichtet wird.
- Die Rechnung über die Kirchengemeindekasse ist durch einen vom Kirchgemeinderat bestellten Berechner zu führen. Dieser soll in der Regel ein Kirchenältester sein.
- Die Rechnung über die Kirchengemeindekasse ist für das Kalenderjahr aufzustellen.
- Die Rechnung unterliegt der Prüfung durch den Kirchgemeinderat oder durch einen vom Kirchgemeinderat aus seinen Mitgliedern gewählten Prüfungsausschuß. Sie ist dem Oberkirchenrat vorzulegen.
- Als Grundlage für die Finanzwirtschaft jeder Kirchengemeinde ist vor Beginn des Haushaltsjahres durch den Kirchgemeinderat ein Voranschlag aufzustellen. Dieser ist dem Landessuperintendenten einzusenden. Wenn eine gemeinsame Kirchengemeindekasse für mehrere Kirchengemeinden geführt wird, so ist auch ein gemeinsamer Voranschlag aufzustellen.

##### III

Die erforderlichen Durchführungsbestimmungen zu diesen Richtlinien erläßt der Oberkirchenrat.

##### IV

Die Bestimmungen in Abschnitt I treten spätestens am 1. Januar 1954 in Kraft, diejenigen in Abschnitt II allgemein mit Wirkung vom 1. Januar 1953.

Schwerin, den 22. Dezember 1952.

Der Oberkirchenrat  
Beste

(Die 1. Durchführungsbestimmung ist auf S. 9 Nr. 2 abgedruckt.)

**Kassen-Tagebuch** der ..... für das Jahr 19..... Anlage 1 zur 1. Durchführungsbestimmung

Lfd. Nr.	Datum	Seite des Titelbuches	Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe	Beleg Nr.	Gesamt-				Kirche A				Kirche B				Kapelle C				..... Stiftung				Durchlf. Gelder			
					Ein- nahme		Aus- gabe		Ein- nahme		Aus- gabe		Ein- nahme		Aus- gabe		Ein- nahme		Aus- gabe		Ein- nahme		Aus- gabe		Ein- nahme		Aus- gabe	
					DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

**Titelbuch** der Kirche zu ..... für das Jahr 19..... Anlage 2 zur 1. Durchführungsbestimmung

Lfd. und Beleg Nr.	Soll				Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe	Januar		Februar		März		April		Mai		Juni		Juli		August		Sept.		Okt.		Nov.		Dez.		Januar		Februar		Ist- betrag	Reste gegen das Rechnungs- soll	Bemerkungen	
	Soll lt. Vor- anschlag	Rest aus dem Vor- jahr	Das Soll erhöht + verm. — sich um	Rechnungs- soll		Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag	Tgb.-Nr.	Be- trag				
	DM	Pf	DM	Pf		DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf				DM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22																

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe 3 × Din A 4

**Abteilung A**

Lfd. und Beleg-Nr.	Nr. des Tagebuches	Bezeichnung der Einnahme	Kap. I	Kap. II	Kap. III	Kap. IV	Kap. V	Kap. VI	Kap. VII	Kap. VIII	Kap. IX	Kap. X	Kap. XI
			Übertrag	Kapitalien	Feststehende Einnahmen	Grundbesitz	Friedhof	Glocken- und Orgelgeld	Akzidentien und Gebühren	Klingelbeutel und Kollekten	Aus kirchl. Fonds		Sonstiges
			DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf
		Soll laut Voranschlag . . . . .											
		Reste aus dem Vorjahre . . . . .											
		Das Soll erhöht (+) oder vermindert (-) sich um											
		Rechnungssoll . . . . .											
		.....											
		.....											
		.....											
		.....											
		Istbetrag . . . . .											
		Reste gegen das Rechnungssoll . . . . .											

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

**Abteilung B**

Lfd. und Beleg-Nr.	Nr. des Tagebuches	Bezeichnung der Ausgabe	Kap. I	Kap. II	Kap. III	Kap. IV	Kap. V	Kap. VI	Kap. VII	Kap. VIII	Kap. IX	Kap. X	Kap. XI
			Unter-schuß	Kapitalien	Feststehende Ausgaben	Grundbesitz	Friedhof	Altarbedürfnisse	Gehälter	Schreibmat. und Drucksachen	Porto und Fernsprecher	Reinig., Beleucht. und Heizg.	Sonstiges
			DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf	DM   Pf
		Soll laut Voranschlag . . . . .											
		.....											
		.....											
		.....											
		.....											
		Istbetrag . . . . .											

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

**Wiederholung der Einnahmen und Ausgaben**

Kapitel I der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel II der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel III der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel IV der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel V der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel VI der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel VII der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel VIII der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel IX der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel X der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Kapitel XI der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM
Summe der Einnahmen = .....	DM	der Ausgaben = .....	DM

**Abschluß**

Gesamteinnahmen = .....	DM
Gesamtausgaben = .....	DM
Über-Unterschluß = .....	DM

**Kassen-Tagebuch** der Kirchengemeinde zu ..... für das Jahr .....

Anlage 4 zur 1. Durchführungsbestimmung  
**Abteilung A**

Datum	Lfd. Nr.	Bezeichnung der Einnahme	Beleg-Nr.	Gesamteinahme		Kap. I		Kap. II		Kap. III		Kap. IV		Kap. V		Kap. VI		Kap. VII		Kap. VIII		Kap. IX		Kap. X		Kap. XI		Durchlaufende Gelder
				DM	Pf	Übertrag	Kapitalien	Grundbesitz	Christenlehre	Kirchensteuerant.	Kollekten	Aus Sammlungen und Spenden	Aus Zuschüssen					Sonstiges										
				DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

**Abteilung B**

Datum	Lfd. Nr.	Bezeichnung der Ausgabe	Beleg-Nr.	Gesamtausgabe		Kap. I		Kap. II		Kap. III		Kap. IV		Kap. V		Kap. VI		Kap. VII		Kap. VIII		Kap. IX		Kap. X		Kap. XI		Durchlaufende Gelder
				DM	Pf	Unterschuß	Kapitalien	Grundbesitz	Christenlehre	Ge-meinde-pflege	Schreibmat. usw.	Porto und Fernspr.	Reinig., Beleucht., Heizg.	Unterstützung			Sonstiges											
				DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

**Übersicht**

über das Kapitalvermögen und die Schulden der Kirche zu .....

**A. Ausgeliehene bzw. belegte Kapitalien**

Lfd. Nr.	Schuldner	Betrag DM/GM	Zinsen	Gläubiger (Kirche, Pfarre, Küsterei usw.)	Bemerkungen

**B. Wertpapiere**

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Wertpapiere (Art, Nummer, Jahrgang)	Nennbetrag RM/DM	Zinsfuß	Die Wertpapiere befinden sich im Depot der	Besitzer (Kirche, Pfarre, Küsterei usw.)	Bemerkungen

**C. Schulden**

Lfd. Nr.	Gläubiger	Betrag DM/GM	Zinsen	Schuldner (Kirche, Pfarre, Küsterei usw.)	Bemerkungen

**Anmerkung:** Bei grundbuchlich gesicherten Forderungen (Hypotheken, Grundschulden) ist auch die Grundbuchbezeichnung des Grundstückes, auf dem die Forderung eingetragen ist, anzugeben.

Originalgröße Din A 4

**Zusammenstellung**der feststehenden Einnahmen  
(Kap. III des Voranschlages)

Lfd. Nr.	Des Verpflichteten			Art der Leistung	Fälligkeit	Bem.
	Name	Wohnort	Grundstück			

Originalgröße Din A 4

## Zusammenstellung

Anlage 7 zur 1. Durchführungsbestimmung

der Ländereien der Kirche zu .....

Bezeichnung der Ländereien	Größe der vorhandenen Ländereien			Davon sind verpachtet			Einnahmen von den Pächtern						Fälligkeit	Bemerkungen	
	ha	a	qm	Bezeichnung des Pachtvertrages nach Datum und Aktenzeichen	ha	a	qm	Pacht		Grund- steuer		Sonstige Abgaben			
								DM	Pf	DM	Pf	DM			Pf
1. Kirchenland	3	80	—	Pachtv. v. 10. 3. 1948 [151] Adorf, K.-Länd	3	80	—	112,—		21,87			1. 10. im voraus		
2. Pfarrland	44	55	—	a) Pachtv. v. 9. 2. 1946 [126] Adorf, Pf.-Länd.	22	—	—	1130,—		134,55			1. 10. und 1. 4. im voraus		
				b) Pachtv. v. 2. 10. 1948 [140] Adorf, Pf.-Länd.	19	30	—	1119,—		116,—			„		
				c) Durch Gemeinde be- stellt	2	25	—	—		15,43				1. 10. im voraus	
				d) Unverpachtet und un- bestellt	1	—	—	—		—					
3. Siedlungsland	—	—	—	—	—	—	—		—						
4. Küsterland	6	26	—	Ohne Pachtvertrag	6	26	—	176,70		32,79			„		
5. Organistenland	—	—	—	—	—	—	—		—						
6. Rektoratsland	—	—	—	—	—	—	—		—						
7. Witwenland	2	17	—	Pachtv. v. 9. 10. 1946 [36] Adorf, Ww.-Länd.	2	17	—	50,—		12,50			„		
	56	78	—		55	78	—	2587,70		333,14					

Verkleinerte Wiedergabe, normale Größe Din A 3

## Kassen-Abschluß

Anlage 8 zu den Durchführungsbestimmungen

der bei der ..... geführten Kassen  
für den Monat ..... des Jahres 19.....

Bezeichnung der Kasse	Einnahme		Ausgabe		Bestand		Mehrausgabe	
	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
Laut Tagebuch insgesamt								
Davon entfallen auf:								
1. Kirchenkasse A. ....								
2. Kirchenkasse B. ....								
3. Kapellenkasse C. ....								
4. .... Stiftung								
5. Durchlaufende Gelder								
Summe 1.—5. ....								

ab Mehrausgabe . . . . .

bleibt Bestand . . . . .

Der Kassenbestand ist nachgewiesen wie folgt:

a) in bar . . . . . DM

b) Bankkonto Nr. ....  
bei der ..... Bank  
in ..... DM

c) Postscheckkonto Nr. ....  
beim Postscheckamt  
in ..... DM

d) ..... DM

e) ..... DM

Bestand ..... DM

Aufgestellt

....., den ..... 19.....