

KIRCHLICHES AMTSBLATT

DES EVANGELISCHEN KONSISTORIUMS GREIFSWALD

Sondernummer

Greifswald, den 15. August 1951

1951

Inhalt

Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchen- und Pfarrkassen vom 21. März 1951

Evangelisches Konsistorium

FB 300/51

Greifswald, 21. 3. 1951

Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchen- und Pfarrkassen vom 21. März 1951.

Mit Wirkung vom 1. April 1951 ab werden

für die Kirchenkassen das in der Anlage 1

und für die Pfarrkassen das in der Anlage 2

beigefügte neue Muster verbindlich eingeführt. Alle Kirchengemeinden sind an diese Muster derart gebunden, daß sie sowohl die mit römischen Ziffern bezeichneten Titel als auch die mit arabischen Ziffern bezeichneten Abschnitte jedes einzelnen Titels unverändert beibehalten müssen. Jedoch brauchen bei den einzelnen Titeln und Abschnitten Ansätze nur insoweit zu erscheinen, wie es den örtlichen Bedürfnissen entspricht. Soweit ein Bedürfnis nicht vorliegt, bleibt der einzelne Titel oder auch der einzelne Abschnitt ohne Ansatz. Eine Veränderung der ziffernmäßigen Bezeichnung der Titel und Abschnitte darf keinesfalls erfolgen. Eine weitere Untergliederung in Unterabschnitte, die dann zweckmäßig mit kleinen Buchstaben zu bezeichnen sind, ist jeder Kirchengemeinde nach Bedarf freigestellt.

Bei der Aufstellung der Haushaltspläne sind im einzelnen folgende Richtlinien zu beachten:

A. Kirchenkassen

Einnahmen

Titel I Aus Kapitalvermögen

1. Zinsen aus laufenden Konten (Bankkonten, Postscheckkonten, Spargirokonten usw.). Dieser Abschnitt hat zur Zeit nur geringe Bedeutung, da laufende Konten der Kirchengemeinden im allgemeinen zur Zeit nicht verzinst werden. Gleichwohl muß dieser Abschnitt vorgesehen werden, da sich die Bestimmungen jederzeit ändern können.

2. Zinsen aus belegten Kapitalien.

Hier handelt es sich vornehmlich um Zinsen aus Sparguthaben, aus Hypotheken und Grundschulden, aus Wertpapieren und sonstigen mittel- oder langfristigen Forderungen. Die belegten Kapitalien sind nach Namen und Anschrift des Schuldners, Höhe der Schuld, Höhe des Zinsfußes und Zeit der Fälligkeit der Zinsen aufzuführen. Wertpapiere sind nach Art, Nummer, Jahrgang, Nennwert und Höhe des Zinsfußes anzugeben. Bei grundbuchlich gesicherten Forderungen (Hypotheken, Grundschulden usw.) ist auch die Grundbuchbezeichnung des Grundstückes, auf dem die Forderung eingetragen ist, anzugeben.

3. Zurückgezahlte Kapitalien.

Hier sind alle im Laufe des Rechnungsjahres zurückerwarteten Kapitalien einzustellen, ohne Rücksicht darauf, ob es sich um die Rückzahlung von an fremde Schuldner ausgeliehenen Kapitalien oder darum handelt,

daß eigene Rücklagen aus früheren Rechnungsjahren (z. B. Sparkassenguthaben, Baurücklagen oder dem Betriebsfonds überwiesene Mittel) im neuen Rechnungsjahr zur Deckung der haushaltsplanmäßigen Ausgaben herangezogen werden sollen.

4. Der Bestand aus dem Vorjahre ist hier insoweit einzustellen, als er zur Deckung der haushaltsplanmäßigen Ausgaben des neuen Rechnungsjahres herangezogen werden soll. Soweit über den Bestand aus dem Vorjahre außerhalb des Haushaltsplanes durch besonderen Beschluß des Gemeindegemeinderats verfügt werden soll, (z. B. zur Vertärkung des Betriebsfonds oder zur Ansammlung einer Baurücklage usw.), kann von der Einsetzung in den Haushaltsplan abgesehen werden. In jedem Falle muß aber der übernommene Bestand in der Rechnung bei diesem Abschnitt nachgewiesen werden. Die Bewilligung von Beihilfen durch das Konsistorium setzt den Nachweis voraus, daß auch ein etwaiger Bestand aus dem Vorjahre zur Deckung des Bedarfs des laufenden Jahres mitherausgezogen wird.

Einnahmereste aus dem Vorjahr (Pächte, Kirchensteuern usw.), die bei Aufstellung des Haushaltsplanes noch nicht eingegangen sind, mit deren Eingang aber im Laufe des Planjahres gerechnet wird, sind nicht bei diesem Titel, sondern bei dem ordentlichen Sachtitel einzuplanen.

Titel II Aus Grundstücken

1. Einnahmen aus eigenbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken.

Dieser Abschnitt hat nur für diejenigen Kirchengemeinden Bedeutung, die Kirchen- oder Küsteracker in Eigenbewirtschaftung bewirtschaften. Wo kirchengemeindliche Ländereien in Form der Hofwirtschaft eigenbewirtschaftet werden, ist für diese Hofwirtschaften eine besondere Landwirtschaftskasse einzurichten, die nach einem besonderen Finanzplan zu verwalten ist. In diesem Falle ist hier in der Kirchenkasse lediglich ein etwaiger Zuschuß der Landwirtschaftskasse an die Kirchenkasse einzusetzen. Rechtfertigt der Umfang der Eigenbewirtschaftung die Einrichtung einer besonderen Landwirtschaftskasse nicht, so sind hier alle Einnahmen aus der Eigenbewirtschaftung zu etatisieren. Ob eine besondere Landwirtschaftskasse neben der Kirchenkasse geführt wird, ist in Spalte „Bemerkungen“ des Haushaltsplanes besonders anzugeben.

2. Aus verpachtetem land- und forstwirtschaftlichem Grundbesitz.

Hier sind alle Pachteinahmen unter Angabe der einzelnen Pächter, der verpachteten Flächen nach Art und Größe, des Pachtpreises pro Morgen oder Hektar und der Jahrespachtsumme der ganzen Fläche zu erfassen.

3. Aus bebauten Grundstücken.

Hier sind die in die Kirchenkasse fließenden Wohnungs- bzw. Hausmieten unter Angabe des Mieters, des Grundstücks und der Jahresmietsumme zu erfassen, (insbesondere die Mieten für Wohnungen im Pfarrhaus, Pfarrwitwenhaus, Küstereien usw.). Kostenerstattungen der Katholischen Kirche für die Mitbenutzung gottesdienstlicher Räume sind nicht als Mieteinnahmen aus Grundstücken zu behandeln, sondern gehören zu den „verschiedenen Einnahmen“ nach Titel VIII.

4. Soweit nach den Pachtverträgen die Pächter verpflichtet sind, die Grundsteuer zu zahlen, sind diese Grundsteuererstattungen hier getrennt von den eigentlichen Pacht- bzw. Mieteinnahmen aufzuführen.

5. Alle übrigen Grundstückseinnahmen sind bei dem Abschnitt 5 zu erfassen.

Titel III Aus dem Friedhof

Dieser Titel hat nur für diejenigen Kirchengemeinden Bedeutung, die über einen kircheneigenen Friedhof verfügen. Kirchengemeinden ohne Friedhof lassen diesen Titel außer Ansatz. Soweit neben der Kirchenkasse eine besondere Friedhofskasse geführt wird, ist bei diesem Titel nur der erwartete Überschuß der Einnahmen über die Ausgaben der Friedhofskasse in einer Summe einzustellen. Kirchengemeinden mit Friedhof, aber ohne besondere Friedhofskasse gliedern die Einnahmen entsprechend den vorgesehenen Abschnitten auf in

1. die eigentlichen Friedhofsgebühren (Grabstellengebühren, Denkmalsgebühren usw.). Gebühren für die Beerdigung (pfarramtliche Amtshandlung) gehören nicht nach Titel III, sondern nach Titel V, 1; Gebühren für Glockengeläut gehören ebenfalls nicht nach Titel III, sondern nach Titel V 4.

2. Entgelte für Sachleistungen, (z. B. für Grabpflege, Erlös aus dem Verkauf von Gärtnereierzeugnissen usw.). Bei diesem Abschnitt sind nur solche Einnahmen einzustellen, die der Umsatzsteuerpflicht unterliegen (vgl. Ausg. Tit. VII 3).

3. Sonstige Friedhofseinnahmen, die weder gebühren- noch umsatzsteuerpflichtige Entgelte darstellen. Grabpflegelegaten werden den Kirchengemeinden unabhängig davon gegeben, ob sie einen kircheneigenen Friedhof besitzen. Die Einkünfte aus den Grabpflegelegaten gehören daher nicht nach Tit. III, sondern nach Tit. VIII.

Titel IV Aus Kollekten und Opfern.

1. Kollekten für kirchengemeindliche Zwecke einschließlich des Ertrags des Klingelbeutels sind hier insoweit zu etatisieren, als sie zur Deckung der haushaltsplanmäßigen Ausgaben herangezogen werden sollen. In erster Linie kommen hier die Kollekten infrage, die ohne spezielle Zweckbestimmung allgemein für die Zwecke der Kirchengemeinden gesammelt werden. Daneben kommen aber auch zweckbestimmte Kollekten dann in Betracht, wenn auf der Ausgabeseite des Haushaltsplanes Ausgaben vorgesehen sind, die dem Zweck dienen, für den die Kollekte betimmt ist (z. B. Kollekte für Kindergarten, Gemeindegewerkschaft, kirchengemeindliche Jugendarbeit usw.). Die von der Kirchenleitung ausgeschriebenen Kollekten für gesamtkirchliche Zwecke sind keinesfalls zu etatisieren, da es sich hier nur um durchlaufende Mittel handelt, selbst wenn die Abführung der Kollekten verwahrgeldmäßig über die Kirchenkasse erfolgt.

2. Sonstige Opfer, Geschenke und Spenden (z. B. Trau-, Konfirmanden- usw. -Opfer, Vermächtnisse und Geschenke) sind zu etatisieren, soweit sie zur Deckung

der haushaltsplanmäßigen Ausgaben herangezogen werden sollen und die vom Spender gegebene Zweckbestimmung dem nicht entgegensteht.

Titel V Aus Gebühren und Beiträgen

Hier sind alle Gebühren zu vereinnahmen, die gemäß der Gebührenordnung zu erheben sind, sowie die Beiträge, die auf Grund einer Rechtspflicht geleistet werden. Nicht hierher gehören die Friedhofsgebühren, die bereits bei Titel III 1 eingestellt sind. Insbesondere gehören hierher:

1. die Gebühren für Amtshandlungen (Taufen, Konfirmation, Trauungen, Beerdigungen), soweit sie nach der Gebührenordnung nicht in die Pfarrkasse, sondern in die Kirchenkasse fließen.

2. der Christenlehrebeitrag, der gemäß Beschluß der Provinzialsynode vom 21. 9. 1950 (KABl. 1950, S. 59) zu erheben ist.

3. Beiträge zur Unterhaltung der Kindergärten, Kinder- und Altersheime und der sonstigen Einrichtungen des diakonischen Dienstes. Hier sind sowohl alle Beiträge, die von dem einzelnen Pflögling oder für ihn von dritter Seite gezahlt werden, (z. B. Kindergartengeld, Pflegesätze der Sozialversicherung usw.), einzustellen als auch Beiträge, die aus besonderen kirchengemeindlichen Kassen, (z. B. Kindergartenkasse, Altersheimkasse, Hilfswerkkasse usw.) an die Kirchenkasse geleistet werden, weil die Kirchenkasse etwa die Personalkosten der betreffenden Einrichtung aus ihrem Haushalt bestreitet. Bei Kirchengemeinden, die mehrere Anstalten oder Einrichtungen des diakonischen Dienstes unterhalten, kann dieser Abschnitt entsprechend den vorhandenen Anstalten und Einrichtungen in besondere Unterabschnitte für jede Anstalt oder Einrichtung untergliedert werden.

4. sonstige Gebühren und Beiträge, z. B. für Glockengeläut, Kirchstuhlgeder usw. (Gebühren für Kirchenbuchauszüge gehören grundsätzlich in die Pfarrkasse).

Titel VI Aus Zuschüssen und Beihilfen.

Die Zuschüsse sind nach Geber, Rechtsgrund der Zahlung, Zweckbestimmung und Summe genau zu bezeichnen. Dabei ist darauf zu achten, daß hier nur solche Zuschüsse eingesetzt werden, die von fremden Rechtspersonen geleistet werden. Zuschüsse aus anderen Kassen der eigenen Kirchengemeinde dürfen keinesfalls in diesem Titel erscheinen, sondern z. B. bei III 3 oder V 3.

Im übrigen ist hier die vorgesehene Untergliederung besonders beim Abschnitt 2 genau zu beachten. Zu den Leistungen anderer Rechtspersonen gehören auch die Zuschüsse anderer Kirchengemeinden.

Titel VII Aus Kirchensteuern

Hier ist die Untergliederung lediglich nach dem Zeitraum, für den die Kirchensteuern eingezogen werden, vorzunehmen. Einzusetzen sind jeweils diejenigen Steuerbeträge, mit deren tatsächlichem Eingang in Laufe des Rechnungsjahres gerechnet wird. Vom Jahressteuersoll, das nach den verschiedenen Kirchensteuerarten (Kirchgeld, Kirchensteuer nach dem Einkommen und Kirchensteuer nach der Grundsteuer) aufgegliedert anzugeben ist, sind daher die Beträge abzusetzen, die voraussichtlich infolge Ermäßigung im Einzelfall ausfallen oder als Reste für das nächste Rechnungsjahr verbleiben werden. Dagegen dürfen die Kosten der Steuererhebung nicht hier in Abzug gebracht werden (Bruttoprinzip!). Sie sind vielmehr bei Ausgabebetitel VI 3 in Ausgabe zu stellen.

Titel VIII. Verschiedene Einnahmen

Hier sind diejenigen Einnahmen einzustellen, die bei den übrigen Titeln nicht untergebracht werden können, insbesondere

1. die im Laufe des Rechnungsjahres etwa aufzunehmenden Darlehen. Diese sind nach Darlehensgeber und Höhe des Darlehens genau zu bezeichnen.

2. die unvorhergesehenen Einnahmen und ein etwa zur Aufrundung der Gesamthaushaltssumme notwendiger Betrag.

Ausgaben

Titel I Zur Schuldentilgung und Kapitalisierung

1. Zinsen für Schulden.

Hier sind die Zinsverpflichtungen im einzelnen nach Gläubiger, Schuldbetrag, Zinsfuß und Zinsbetrag aufzuführen. Bei Hypotheken- und Grundschulden sind auch die Grundbuchbezeichnungen anzugeben.

2. Kapitalabtragung von Schulden.

Hier sind nur diejenigen Schuldverpflichtungen nach Gläubiger, Fälligkeitstermin und Tilgungsbetrag einzusetzen, die im Laufe des Rechnungsjahres getilgt werden sollen. Noch nicht fällige verzinsliche Schulden sind nur im Abschnitt 1 aufzuführen.

3. Zur Deckung des Fehlbetrages aus Vorjahren.

Hier kommt ein Ansatz nur dann infrage, wenn die vorjährige Rechnung mit einem Fehlbetrag abschließt oder im Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplanes abzuschließen droht. Steht der genaue Betrag bei Aufstellung des Haushaltsplanes noch nicht fest, so ist er nach dem voraussichtlichen Rechnungsergebnis zu schätzen. Nicht hierher gehören noch unbezahlte Verbindlichkeiten aus dem Vorjahre, wie z. B. Umlagereste. Diese sind vielmehr bei dem einschlägigen Sachtitel mit einzuplanen.

4. Zur Bildung von Rücklagen.

Hier kommt ein Ansatz nur dann infrage, wenn ohne diesen Ansatz der Haushaltsplan mit einem Überschuß abschließen würde. Der Rücklagezweck ist im einzelnen genau zu bezeichnen (z. B. zur Verstärkung des Betriebsfonds, Baurücklage, zum Erwerb eines Grundstückes usw.). Derartige Rücklagen dürfen tatsächlich erst dann gebildet werden, wenn bei Jahresabschluß feststeht, daß die Rechnung mit einem entsprechenden Bestand abschließt und wenn ferner der Bestand voraussichtlich nicht zur Deckung des Bedarfs des kommenden Rechnungsjahres benötigt wird.

5. Kapitalanlagen.

Hier sind sowohl solche Beträge anzusetzen, die an fremde Schuldner ausgeliehen werden sollen als auch die in Wertpapieren oder bei Sparkassen auf Sparbuch anzulegenden Beträge. Soweit solche Kapitalanlagen etwa ausnahmsweise außerhalb des Haushaltsplanes auf Grund eines besonderen Beschlusses des Gemeinderates erfolgen, sind die Beträge wenigstens in der Rechnung bei diesem Abschnitt nachzuweisen.

Titel II Besoldung und Versorgung

1. Leistungen an die Pfarrkasse.

Hier ist folgende Gliederung in Unterabschnitte verbindlich:

- a) Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag. Seine Höhe wird jeweils durch die Kirchenleitung nach gleichmäßigen Grundsätzen für alle Kirchengemeinden festgesetzt.

b) Alte matrikelmäßige Leistungen.

Diese können auf den Pfarrbesoldungspflichtbeitrag angerechnet werden. Unter Angabe der Art der einzelnen Leistung ist ihre Höhe im einzelnen zunächst in einer Vorspalte anzugeben. In die eigentliche Betragsspalte ist nur dann eine Summe einzusetzen, wenn sich nach der erfolgten Anrechnung auf den Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag noch ein Überschuß der matrikelmäßigen Leistungen über den Pfarrbesoldungspflichtbeitrag ergibt.

c) Sonstige Leistungen an die Pfarrkasse, z. B. Stolgebührenablösung.

Diese sonstigen Leistungen, insbesondere die Stolgebührenablösung dürfen nicht auf den Pfarrbesoldungspflichtbeitrag angerechnet werden.

2. Für Pfarrer und geistliche Hilfskräfte.

Hier sind alle Aufwendungen für die Genannten, die nicht aus der Pfarrkasse zu leisten sind, einzusetzen, insbesondere eine etwaige angemessene Mietsentschädigung, Besoldungen und Vergütungen der Hilfsgeistlichen usw.

3. Der Abschnitt für die Kirchengemeindebeamten kommt nur bei denjenigen Kirchengemeinden infrage, die einen Kirchengemeindebeamten angestellt haben. Jeder Beamte ist nach Namen und Funktion aufzuführen. Die Aufwendungen für ihn sind zu untergliedern in

- a) Gehalt,
b) Beitrag zur Versorgungskasse der Kirchengemeindebeamten (entsprechend der durch das Konsistorium erfolgenden Veranlagung),
c) Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, soweit solche tatsächlich gezahlt werden. Diese Sozialversicherungsbeitragsanteile dürfen auf die Beiträge zur Versorgungskasse angerechnet und bei b) in Abzug gebracht werden.

4.—8. Bei den Abschnitten 4 bis 8 sind die einzelnen Angestellten und Arbeiter nach ihren Planstellen oder namentlich aufzuführen. Bei der Errechnung ihrer Jahresbezüge ist zu beachten, daß der Vergütung jeweils der Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung und die Unfallumlage hinzuzurechnen sind. Die Leistungen an die Sozialversicherung sind jedoch getrennt von den eigentlichen Vergütungen auszuweisen. Soweit etwa Kirchenmusiker, Katecheten, Küster usw. im Kirchengemeindebeamtenverhältnis angestellt sind, sind sie nur beim Abschnitt 3 aufzuführen. In kleineren Gemeinden, in denen ein Angestellter mehrere Funktionen ausübt, (z. B. Küsterrendant, Katechet und Kirchenmusiker usw.) ist der Betreffende nur einmal bei demjenigen Abschnitt aufzuführen, der den Hauptteil seiner Beschäftigung ausmacht. Nur wenn der Einzelne für die verschiedenen Tätigkeiten auch getrennt vereinbarte Entgelte erhält (z. B. als Kirchenmusiker 300,— DM jährlich, als Katechet eine Jahresstundenpauschale von 80,— DM), ist er jeweils mit der besonderen Tätigkeit bei dem betreffenden Abschnitt aufzuführen.

9. Bei Abschnitt 9 (Unterstützungen) sind nur an die Amtsträger und Arbeitnehmer der Kirchengemeinde zu bewirkende Leistungen, die nicht vertraglich vereinbarte Vergütungen darstellen (z. B. Notstandsbeihilfen, Weihnachtsgeschenke usw.), einzustellen. Unterstützungen an bedürftige Gemeindeglieder, die nicht zu den Angestellten und Arbeitern der Kirchengemeinde gehören, sind nicht an dieser Stelle, sondern — wenn sie überhaupt aus Haushaltsmitteln gezahlt werden sollen — unter Tit. III 10 zu etatisieren.

Titel III Gemeindedienst

1. Zu den Kosten der Gottesdienste gehören insbesondere die Kosten für Altarlichte, Abendmahlswein und -brot, Ausschmückung der Kirche bei besonderen Anlässen, Kirchenheizung einschließlich Müllabfuhr, Kirchenreinigung, Wäsche usw.

2. Zu den sachlichen Kosten des kirchlichen Unterrichts (Christenlehre, Konfirmandenunterricht) gehören insbesondere etwaige Raummieten, Heizung, die Kosten für Zeugnisformulare, Wegegelder der Katecheten usw. Der Aufwand ist nach den einzelnen Kostenquellen in einer Vorspalte zu spezialisieren.

3. Zur Pflege der Kirchenmusik gehören insbesondere die Kosten für Notenbeschaffung und für besondere kirchenmusikalische Veranstaltungen.

4. Die „Junge Gemeinde“,

5. die Frauenhilfe,

6. das Männerwerk,

sollen sich grundsätzlich aus den eigenen Opfern erhalten. Zuschüsse aus Haushaltsmitteln kommen grundsätzlich nur insoweit infrage, als die Deckungsmittel hierfür aus Kollekten und Opfern beschafft werden (vgl. Einnahmetitel IV).

7. Kindergärten, Kinderheime, Altersheime und sonstige Einrichtungen des diakonischen Dienstes.

Dieser Abschnitt ist nach den in der betreffenden Gemeinde vorhandenen einzelnen Einrichtungen unterzugliedern. Dabei sind jeweils die Personalkosten und die sachlichen Kosten auseinanderzuhalten. Soweit für die einzelne Einrichtung eine besondere Nebenkasse geführt wird, muß der Haushaltsplan der Nebenkasse dem Kirchenkassenhaushalt als Anlage beigefügt werden. In den Kirchenkassenhaushalt ist in diesem Falle nur der aus der Kirchenkasse an die Nebenkasse zu leistende Zuschuß einzustellen.

8. Gemeindegewerkschaften.

Hier sind getrennt voneinander aufzuführen: Die an die Schwestern unmittelbar zu zahlenden Beträge, die Beiträge an das Diakonissenmutterhaus, die sachlichen Kosten der Station.

9. Hilfswerk.

Hier kommen Ausgaben nur insoweit infrage, als die Kirchengemeinde aus Haushaltsmitteln einen Zuschuß zur Unterhaltung der kirchengemeindlichen Hilfswerksdienststelle leistet. Im übrigen muß sich das Hilfswerk aus seinen Spendenmitteln selbst unterhalten und hierfür eine besondere Spendenkasse führen.

10. Sonstige innerkirchliche Arbeit.

Hier können alle übrigen Aufwendungen für den Gemeindedienst eingestellt werden. Der jeweilige Zweck ist im einzelnen genau zu bezeichnen (z. B. für volkmissionarische Veranstaltungen, für die Äußere Mission usw.).

Titel IV Grundstückslasten und Gebäudeunterhaltung

1. Betriebsausgaben für eigenbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Grundbesitz.

Wird der landwirtschaftliche Grundbesitz nur im Wege der Verpachtung genutzt, so bleibt dieser Abschnitt ohne Ansatz. Wo eine besondere Landwirtschaftskasse geführt wird, ist hier nur ein etwaiger Zuschuß aus Kirchenkassenmitteln an die Landwirtschaftskasse zu etatisieren. Soweit keine besondere Landwirtschaftskasse geführt wird, sind die Betriebsausgaben wie folgt unterzugliedern:

- a) Personalkosten (Gehälter und Löhne),
- b) Soziale Abgaben und Steuern,
- c) Kosten der Acker- und Saatenarbeiten (einschl. Saatgutbeschaffung und Düngemittel),
- d) Inventarkosten,
- e) Sonstiges.

2. Grundsteuern.

Diese sind möglichst unterzugliedern in solche:

- a) für den land- und forstwirtschaftlichen Grundbesitz,
- b) für bebaute Grundstücke.

Die einzelnen Grundstücke sind dabei mit ihrem Einheitswert und ihrem Grundsteuermeßbetrag sowie dem jeweils geltenden Grundsteuerhebesatz aufzuführen.

Soweit die Grundsteuern von den Pächtern getragen werden, ist wie folgt zu verfahren:

Zahlen die Pächter ihre Grundsteuer an die Kirchenkasse, so sind diese bei Tit. II 4 der Einnahme in die Betragsspalte einzusetzen. Bei Ausgabebetitel IV 2 erscheint in diesem Falle in der Betragsspalte die volle von der Kirchengemeinde zu entrichtende Grundsteuer-summe. Zahlen die Pächter die Grundsteuer unmittelbar an die Steuerbehörde, ohne daß der Betrag durch die Kirchenkasse läuft, so ist der Betrag nicht in die Betragsspalte auszuwerfen, sondern lediglich in eine Vorspalte vor der Betragsspalte einzusetzen. Entsprechend ist in diesem Falle mit den Grundsteuererstattungen der Pächter bei Einnahmetitel II 4 zu verfahren. In der Betragsspalte darf bei Ausgabebetitel IV 2 immer nur derjenige Betrag erscheinen, der wirklich aus der Kirchenkasse unmittelbar an die Steuerbehörde gezahlt werden soll.

3. Bauten und ihre Unterhaltung.

Dieser Abschnitt ist unterzugliedern in

a) Neubauten

Diese dürfen nur dann in den Haushaltsplan eingestellt werden, wenn der Neubau durch das Konsistorium genehmigt ist und Kostenanschläge vorliegen. Anderenfalls sind Neubauten im Wege eines außerordentlichen Haushaltsplanes zu finanzieren.

b) Reparaturen.

Hier sind die einzelnen Gebäude, die durchzuführenden Arbeiten und die für sie aufzuwendenden Kosten möglichst genau anzugeben.

c) Inventar.

Zum Inventar gehören auch die Orgel und die Glocken.

4. Feuerversicherung der Gebäude.

Hier sind die einzelnen Gebäude, die Feuerversicherungswerte, die Prämiensätze und die Versicherungsprämien einzeln anzuführen (auf Grund der Versicherungsscheine).

5. Sonstige Ausgaben für den Grundbesitz.

Als solche kommen insbesondere Wassergenossenschaftsbeiträge, Drainagekosten, Vermessungskosten, usw. infrage. Zu beachten ist besonders, daß hier lediglich Ausgaben für den Grundbesitz einzustellen sind. (Scharfe Abgrenzung zu den sonstigen Verwaltungskosten bei Ausgabebetitel VI 5)!

Titel V Umlagen

1. An die Landeskirche.

Ihre Höhe wird von der Landessynode jährlich bestimmt und den Kirchengemeinden vom Konsistorium mitgeteilt.

2. An den Kirchenkreis.

Ihre Höhe wird durch die Kreissynode festgesetzt.

3. An andere Kirchengemeinden.

Hier werden Ansätze im allgemeinen nur bei solchen Kirchengemeinden infrage kommen, die miteinander zu einem Pfarrsprengel zusammengeschlossen sind.

Allgemein ist bei diesem Titel besonders darauf zu achten, daß bei dem einzelnen Abschnitt nicht nur die Umlage für das laufende Rechnungsjahr, sondern auch etwaige Umlagereste aus dem Vorjahr in Ansatz gebracht werden. Nicht hierher gehört der Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag (s. oben Ausg. Titel II 1a).

Titel VI Verwaltungskosten

1. Geschäftsbedürfnisse.

Hierzu gehören insbesondere die Kosten für Porto, Fernsprecher, Schreibutensilien, Amtsblätter, Drucksachen, Bank- und Depotspesen, Licht, Heizung, Reinigung der Verwaltungsräume usw.

2. Reisekosten.

Hierunter sind nicht zu verstehen die durch den pfarramtlichen Dienst entstehenden Fuhrkosten. Diese sind grundsätzlich aus der Pfarrkasse zu zahlen. Hierher gehören vielmehr nur Reisekosten, die im Zusammenhang mit der kirchengemeindlichen Verwaltung entstehen.

3. Kosten der Kirchensteuererhebung bzw. Beitrag an das Kreiskirchliche Rentamt.

Je nachdem, ob die Kirchenkasse durch ein Rentamt verwaltet wird oder ob die Kirchensteuererhebung durch ein kreiskirchliches Steueramt erfolgt oder die Kirchensteuern von dem örtlichen Rendanten selbst erhoben werden, ist hierfür der erforderliche Betrag einzusetzen.

4. Kirchenbücher, Archiv und Bibliothek.

Hierher gehören alle Kosten der Neuanschaffung oder des Einbindens von Kirchenbüchern, die Formularkosten für Kirchenbuchurkunden, Neuanschaffungen von Büchern für die kirchengemeindliche Bibliothek und alle Archivunterhaltungskosten.

5. Sonstige Verwaltungskosten sind insbesondere Umzugskosten, Haftpflichtversicherungen usw.

Titel VII Für den Friedhof

Dieser Titel kommt nur für diejenigen Gemeinden in Betracht, die über einen in ihrem Eigentum stehenden Friedhof verfügen. Nicht hierher gehören Aufwendungen für Grabpflege auf Grund von Grabpflegelegaten. Diese sind vielmehr bei Titel VIII zu etatisieren. Soweit keine besondere Friedhofskasse besteht, sind die Ausgaben zu untergliedern in

1. Personalkosten.

Hierbei sind wie bei den sonstigen Personalkosten die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung besonders auszuweisen. Jedoch sind hier nur solche Arbeiter und Angestellte aufzuführen, die ausschließlich für den Friedhof tätig sind.

Wo etwa das Friedhofpersonal allein aus dem Kirchendiener besteht oder die Geschäfte des Friedhofswalters von dem Küster oder dem Rendanten mitversehen werden, sind deren Bezüge lediglich bei Tit. II in Ansatz zu bringen, wenn ihnen nicht für ihre Tätigkeit auf dem Friedhof eine besondere Vergütung gezahlt wird.

2. Sachliche Kosten.

3. Steuern und sonstige öffentliche Abgaben.

Dabei ist zu beachten, daß die eigentlichen Friedhofsgebühren steuerfrei sind. Umsatzsteuerpflicht besteht

nur für diejenigen Friedhofsleistungen, hinsichtlich deren für die zur Bestattung des Toten verpflichteten Personen kein Annahmepflicht besteht (z. B. Ausschmückung von Gräbern, Blumen usw.).

Titel VIII Verschiedene Ausgaben

Hier ist für unvorhergesehene Ausgaben ein angemessener Betrag bereit zu stellen, der gleichzeitig der Aufrundung der Gesamthaushaltssumme dienen kann. Im übrigen muß erstrebt werden, möglichst alle Ausgaben bei einem der vorhergehenden Titel unterzubringen.

B. Pfarrkassen

Einnahmen

Titel I Aus Kapitalvermögen

Dieser Titel hat zur Zeit nur geringe Bedeutung, da kaum eine Pfarrkasse über Kapitalvermögen verfügt.

Es gehören grundsätzlich hierher:

Zinsen aus laufenden Konten, Zinsen aus belegten Kapitalien und zurückgezahlte Kapitalien.

Im Gegensatz zu den Kirchenkassen kann bei den Pfarrkassen haushaltsplanmäßig in keinem Falle ein Bestand aus dem Vorjahre infrage kommen, da etwaige Bestände im Zuge der Pfarrbesoldungsabrechnung jeweils an die Konsistorialkasse abzuführen sind. Wenn daher solche Bestände auch in der Rechnung bei diesem Titel I zu übernehmen sind, so dürfen sie doch haushaltsplanmäßig nicht in Erscheinung treten. Im übrigen gelten hier die gleichen Richtlinien wie bei den Kirchenkassen.

Titel II Aus Grundstücken

Hier gilt die gleiche Abschnittsaufgliederung wie bei den Kirchenkassen. Die für diese gegebenen Richtlinien sind daher auch bei den Pfarrkassen anzuwenden. Besonders zu beachten ist hier nur, daß nicht nur die eigentlichen Pfarrgrundstücke sondern auch die Erträge eines etwa vorhandenen Pfarrwitwenackers in der Pfarrkasse zu erfassen sind. Dagegen fließen die Einkünfte aus bebauten Grundstücken des Pfarrwitwenvermögens (z. B. Mieten aus dem Pfarrwitwenhaus) nicht in die Pfarrkasse, sondern in die Kirchenkasse, die die Baulast für diese Häuser zu tragen hat. Nutzt eine Pfarrwitwe das Pfarrwitwenhaus oder den Pfarrwitwenacker, so sind angemessene Beträge hierfür in der Kirchenkasse (für die Wohnung) und in der Pfarrkasse (für den Acker) zu vereinnahmen.

Titel III Aus Naturalbezügen, Pfarrabgaben und anderen Gefällen.

Hier sind alle der Pfarrstelle zufließenden Naturalbezüge (z. B. Holzlieferungen, oder Lieferungen von Getreide und sonstigen Erzeugnissen) nach Art und Menge des Ertrages, Lieferungspflichtigen, Fälligkeitstermin und Umrechnungsmaßstab mit ihrem Geldwert zu erfassen. Daneben gehören hierher auch alle übrigen Pfarrabgaben und anderen Gefälle, die nach dem Rechtsgrund der Leistung, Leistungspflichtigen und Betrag zu bezeichnen sind.

Titel IV Aus Gebühren und Opfern

Hier sind mit ihrem auf Grund mehrjähriger Erfahrung zu erwartenden Durchschnittsjahresbetrage einzustellen:

1. Gebühren für Amtshandlungen (Taufen, Konfirmation, Trauungen, Beerdigungen) nach der Gebührenordnung, die der Genehmigung des Konsistoriums

bedarf. Wo eine Stolgebührenablösung durch die Kirchenkasse erfolgt ist, ist die Ablösungsrente aber nicht bei Titel IV, sondern bei Tit. VI 3 einzuplanen.

2. Gebühren für pfarramtliche Urkunden, insbesondere für Auszüge aus den Kirchenbüchern.

3. Spenden, Geschenke, Vermächtnisse und Opfer, die für die Pfarrkasse gegeben werden.

Die früher bei diesem Titel zu vereinnahmenden weiteren Abgaben, wie z. B. Vierzeiten-, Jahr-, Wurst- und Eiergelder und andere Leistungen mit kirchensteuerähnlichem Charakter sind gemäß Art. 88 Abs. 4 Satz 2 der Verfassung des Landes Mecklenburg abgeschafft und können daher nicht mehr erhoben werden.

Titel V Aus Zuschüssen Dritter

Hier sind besonders etwaige Patronatzuschüsse, Zuschüsse der politischen Gemeinden, alte Staatsleistungen und sonstige auf besonderen Rechtstiteln beruhende Zuschüsse Dritter zu vereinnahmen. Die Zuschüsse sind nach Schuldner, Rechtstitel und Betrag anzugeben. Werden solche Zuschüsse zur Zeit tatsächlich nicht bezahlt, obwohl die rechtliche Verpflichtung fortbesteht, so ist die Leistung in den Haushaltsplan aufzunehmen, der Betrag aber nur in einer Vorspalte auszuweisen, nicht aber in die Betragsspalte auszuwerfen.

Titel VI Aus den Kirchenkassen

Dieser Titel bildet das Gegenstück zu dem Ausgabebetitel II 1 der Kirchenkassen und ist entsprechend gegliedert. Hier sind bei jedem Abschnitt die einzelnen zusehulpflichtigen Kirchenkassen mit den von ihnen zu zahlenden Einzelbeträgen aufzuführen.

Bei dem Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag ist die Berechnungsgrundlage (z. B. 25% des Kirchensteueraufkommens von 8000,— DM = 2000,— DM) anzugeben.

Wegen der alten matrikelmäßigen Leistungen verweisen wir auf die Richtlinien für die Kirchenkassenhaushaltspläne zu Ausgabebetitel II 1b. Hier hat in der Betragsspalte also nur dann eine Summe zu erscheinen, wenn sich nach erfolgter Anrechnung der alten Leistungen auf den Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag noch ein Überschuß der matrikelmäßigen Leistungen über den Pfarrbesoldungspflichtbeitrag ergibt.

Zu den sonstigen Zuschüssen gehören insbesondere etwaige Stolgebührenablösungen der Kirchenkassen und sonstige Leistungen, die entweder auf Grund anderer rechtlicher Verpflichtung (z. B. auf Grund des Art. I § 2 der Notverordnung zur vollen Ausnutzung des kirchlichen Vermögens für die Bedürfnisse der Pfarrbesoldung vom 20. 1. 1922 — KGVBl. S. 127 —) oder freiwillig zur Deckung des Fehlbetrages der Pfarrkasse aus der Kirchenkasse geleistet werden.

Titel VII Aus anderen Kassen

1. Wird eine vakante Nachbarpfarrstelle durch den Stelleninhaber mitverwaltet, so hat die Nachbarpfarrkasse ihre nichtverbrauchten Bestände (Nettostelleneinkommen zuzüglich Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag) an die Pfarrkasse des Vakanzverwalters abzuführen, soweit sie zur Aufbringung der Verbindlichkeiten dieser Pfarrkasse benötigt werden. Werden die beteiligten Pfarrkassen durch das gleiche kreiskirchliche Rentamt verwaltet, so findet die Abführung nicht in dieser Form sondern im Wege der Gesamtplanung für den Rentamtsbezirk statt.

2. Pfarrbesoldungszuschüsse der Konsistorialkasse sind insoweit einzuplanen, als alle übrigen Einnahmen der Pfarrkasse nicht ausreichen, um den Ausgabebedarf der Pfarrkasse zu decken.

Titel VIII Insgemein

Hier sind die sonstigen Einnahmen einzuplanen, die bei den anderen Titeln nicht untergebracht werden können.

Ausgaben

Titel I Zur Schuldentilgung (und Kapitalisierung)

Infolge der jährlichen Pfarrbesoldungsabrechnung wird nur in Ausnahmefällen bei diesem Titel ein Ansatz erforderlich sein. Wo aber die Fragen der Schuldentilgung und der Kapitalisierung eine Rolle spielen, gelten die gleichen Grundsätze wie bei Ausgabebetitel I der Kirchenkasse. Fehlbeträge aus Vorjahren können jedoch nur rechnermäßig in Erscheinung treten. Da sie im Zuge der Pfarrbesoldungsabrechnung abgedeckt werden, werden sie haushaltsplanmäßig nicht berücksichtigt.

Titel II Pfarrbesoldung

1. Ist die Pfarrstelle mit einem Stelleninhaber bzw. mit einem eigenen Pfarrstellenverwalter besetzt, so ist hier das Gehalt des Stelleninhabers bzw. Verwalters in Ansatz zu bringen. Bei jeder Pfarrkasse darf nur das Gehalt eines Stelleninhabers bzw. Verwalters erscheinen. Ist neben dem Stelleninhaber noch eine geistliche Hilfskraft in dem Pfarrsprengel tätig, so muß deren Besoldung über die Kirchenkasse finanziert werden, soweit nicht im Einzelfall durch besondere Verfügung des Konsistoriums etwas anderes bestimmt ist (z. B. Gehaltszahlung über Rentamtskasse).

Laufende Erziehungsbeihilfen dürfen aus der Pfarrkasse nicht gezahlt werden. Ihre Zahlung erfolgt unmittelbar durch die Konsistorialkasse.

2. Ein Ansatz bei Abschnitt 2 kommt nur während einer Vakanzzeit infrage und auch nur dann, wenn kein besonderer Pfarrstellenverwalter für diese Pfarrstelle bestellt ist. Die Höhe etwaiger Vertretungsentschädigungen wird auf Antrag im Einzelfalle durch das Konsistorium festgesetzt.

Soweit während der Vakanzzeit Fuhrkosten entstehen, sind diese zunächst den bei Titel III veranschlagten Fuhrkosten zu entnehmen. Soweit diese nicht ausreichen, können die zusätzlich für die Anfahrt des Vertreters aus der Nachbarpfarrstelle entstehenden Fuhrkosten als Vertretungskosten bei Titel II 2 miteingeplant werden. Ihre voraussichtliche Höhe ist schätzungsweise zu ermitteln. Sie dürfen an den Vertreter nur insoweit gezahlt werden, als sie tatsächlich entstehen. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Konsistoriums einzuholen, das erforderlichenfalls auch eine Pauschale festsetzen kann.

Titel III Fuhrkosten

Hier sind die bei ordentlicher Besetzung der Pfarrstelle regelmäßig entstehenden Fuhrkosten zu den Gottesdiensten und anderen Amtshandlungen innerhalb des Pfarrsprengels zu veranschlagen, soweit die Berechtigung des Stelleninhabers zur Benutzung von Fuhrern und die Verpflichtung zur Bestreitung der hierdurch erwachsenden Kosten aus der Pfarrkasse matrikelmäßig anerkannt sind. Bei einer Veränderung der Verhältnisse (Vermehrung oder Verminderung der gottesdienstlichen Stätten oder der Unterrichtsorte) erfolgt auf Antrag eine Neufestsetzung der Fuhrkosten durch das Konsistorium.

Titel IV Grundstückslasten

Hier ist besonders zu beachten, daß die Kosten der Gebäudeunterhaltung einschließlich der Feuerversicherung für alle zum Pfarrvermögen gehörenden Gebäude und die Grundsteuern für das Pfarrhaus nicht von der Pfarrkasse, sondern von der Kirchenkasse zu tragen sind. Im übrigen gelten die für die Grundstückslasten der Kirchenkasse gegebenen Richtlinien sinngemäß.

Titel V Verwaltungskosten

Als solche kommen allgemein nur die Rendantur-entschädigung oder — bei Verwaltung der Pfarrkasse durch das Rentamt — der Verwaltungskostenzuschuß an die Rentamtskasse infrage. Etwaige weitere Verwaltungskosten sind in Abschnitt 2 dieses Titels zu veranschlagen und im einzelnen zu bezeichnen.

Titel VI An andere Kassen

1. Ein Zuschuß an Nachbarpfarrkassen kommt nur im Falle der Vakanz der Pfarrstelle und auch nur dann infrage, wenn nicht ein besonderer Pfarrstellenverwalter mit der Verwaltung der vakanten Pfarrstelle beauftragt ist, sondern die Stelle von dem Nachbarpfarrer mitverwaltet wird. In diesem Falle sind alle verfügbaren Pfarrkassenmittel (Nettostelleneinkommen zuzüglich Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag) an die Pfarrkasse des Vakanzverwalters abzuführen, soweit sie dort zur Deckung der Verbindlichkeiten jener Pfarr-

kasse benötigt werden. (Vergl. jedoch die Ausführungen bei Einnahmetitel VII 1).

2. An die Konsistorialkasse ist der ganze Überschuß abzuführen, der sich aus der Summe der Einnahmen nach Abzug aller örtlichen Ausgaben ergibt. (Die tatsächliche Abführung erfolgt erst nach Abrechnung durch das Konsistorium, das den Überschuß endgültig feststellt und zur Abführung anfordert).

Titel VII Insgemein

Hier sind die sonstigen Ausgaben zu veranschlagen, die bei den übrigen Titeln nicht unterzubringen sind.

Wir weisen noch besonders darauf hin, daß eine Ver- ausgabung und Abführung einer Pfarrwitwenabgabe oder Pfarrwitwenoktave aus der Pfarrkasse an die Konsistorialkasse oder an eine Pfarrwitwe nicht mehr in Betracht kommt, da die Pfarrwitwe in jedem Falle ihre Versorgungsbezüge bzw. Nothilfe von der Gesamtkirche erhält. Etwaige andere Versorgungsbezüge, zu denen auch die Pfarrwitwenabgabe oder Pfarrwitwenoktave der Pfarrkasse gehören würden, müßten bestimmungsgemäß in voller Höhe zur Anrechnung kommen.

Greifswald, den 21. März 1951.

Evangelisches Konsistorium
In Vertretung:
Pettelkau

Anlage 1

Muster

für den Haushaltsplan der Kirchenkasse

Einnahmen

Titel	I	Aus Kapitalvermögen
		1. Zinsen aus laufenden Konten
		2. Zinsen aus belegten Kapitalien
		3. Zurückgezahlte Kapitalien
		4. Bestand aus dem Vorjahre
Titel	II	Aus Grundstücken
		1. Aus eigenbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken
		2. Aus verpachtetem land- und forstwirtschaftlichem Grundbesitz
		3. Aus bebauten Grundstücken
		4. Grundsteuererstattungen der Pächter
		5. Sonstige Einnahmen aus Grundstücken
Titel	III	Aus dem Friedhof
		1. Friedhofsgebühren
		2. Entgelte für Sachleistungen
		3. Sonstige Friedhofseinnahmen
Titel	IV	Aus Kollekten und Opfern
		1. Kollekten für kirchengemeindliche Zwecke und Klingelbeutelgeld
		2. Sonstige Spenden, Geschenke und Opfer
Titel	V	Aus Gebühren und Beiträgen
		1. Für Amtshandlungen
		2. Christenlehrebeitrag
		3. Beiträge zur Unterhaltung der Kindergärten, Kinder- und Altersheime und der sonstigen Einrichtungen des diakonischen Dienstes
		4. Sonstige Gebühren und Beiträge

Titel	VI	Aus Zuschüssen und Beihilfen
		1. Von Staat und Gemeinde
		2. Von der Landeskirche
		a) Vom Konsistorium
		b) Vom Amt für Innere Mission
		c) Vom Hilfswerk
		3. Leistungen anderer Rechtspersonen.
Titel	VII	Aus Kirchensteuern
		1. Für das laufende Steuerjahr
		a) Kirchgeld
		b) Kirchensteuer nach dem Einkommen
		c) Kirchensteuer nach der Grundsteuer
		2. Reste aus Vorjahren
Titel	VIII	Verschiedene Einnahmen
		1. Darlehn
		2. Sonstige Einnahmen
Ausgaben		
Titel	I	Zur Schuldentilgung und Kapitalisierung
		1. Zinsen für Schulden
		2. Kapitalsabtragung von Schulden
		3. Zur Deckung des Fehlbetrages aus dem Vorjahre
		4. Zur Bildung von Rücklagen
		5. Kapitalanlagen
Titel	II	Besoldung und Versorgung
		1. An die Pfarrkasse
		a) Pfarrbesold.- und Versorg.-Pflichtbeitrag
		b) Alte matrikelmäßige Leistungen
		c) Sonstige Leistungen

Anlage 2**Muster****für den Haushaltsplan der P f a r r k a s s e****E i n n a h m e n**

2. Für Pfarrer und geistliche Hilfskräfte
3. Für die Kirchengemeindebeamten
4. Für die Kirchenmusiker
5. Für die Katecheten
6. Für Küster, Gemeindeglieder und Kirchendiener
7. Für den Rentanten und sonstige Verwaltungsangestellte
8. Vergütungen für Lohnempfänger
9. Unterstützungen

Titel I *Aus Kapitalvermögen*Titel II *Aus Grundstücken*

1. Aus eigenbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken
2. Aus verpachteten land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken
3. Aus bebauten Grundstücken
4. Grundsteuererstattungen der Pächter
5. Sonstige Einnahmen aus Grundstücken.

Titel III *Gemeindedienst*

1. Kosten der Gottesdienste (einschl. Kindergottesdienst)
2. Sachliche Kosten des kirchlichen Unterrichts
3. Pflege der Kirchenmusik
4. Junge Gemeinde
5. Frauenhilfe
6. Männerwerk
7. Kindergärten, Kinderheime, Altersheime und sonstige Einrichtungen des diakonischen Dienstes
8. Gemeindegewerkschaft
9. Hilfswerk
10. sonstige innerkirchliche Arbeit

Titel III *Aus Naturalbezügen, Pfarrabgaben und anderen Gefällen*Titel IV *Aus Gebühren und Opfern*Titel V *Aus Zuschüssen Dritter*Titel VI *Aus den Kirchenkassen*

1. Pfarrbesoldungs- und Versorgungspflichtbeitrag
2. Alte matrikelmäßige Leistungen
3. Sonstige Zuschüsse (z. B. Stolgebührenablösung usw.)

Titel IV *Grundstückslasten u. Gebäudeunterhaltung*

1. Betriebsausgaben für eigenbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Grundbesitz
2. Grundsteuern
 - a) für land- und forstwirtschaftlichen Grundbesitz
 - b) für bebaute Grundstücke
3. Bauten und ihre Unterhaltung
 - a) Neubauten
 - b) Reparaturen
 - c) Inventar
4. Feuerversicherung der Gebäude
5. Sonstige Ausgaben für den Grundbesitz

Titel VII *Aus anderen Kassen*

1. Zuschuß der Nachbarpfarrkasse der infolge Vakanz mitverwalteten Pfarrstelle.
2. Pfarrbesoldungszuschüsse der Konsistorialkasse

Titel VIII *Insgemein***A u s g a b e n**Titel V *Umlagen*

1. An die Landeskirche
2. An den Kirchenkreis
3. An andere Kirchengemeinden

Titel I *Zur Schuldentilgung (u. Kapitalisierung)*Titel II *Pfarrbesoldung*

1. Gehalt des Pfarrstelleninhabers (bezw. Verwalters)
2. Vertretungskosten in der Vakanzzeit.

Titel III *Fuhrkosten*Titel IV *Grundstückslasten*

1. Betriebsausgaben für eigenbewirtschaftete land- u. forstwirtschaftliche Grundstücke
2. Grundsteuer
 - a) für land- und forstwirtschaftliche Grundstücke
 - b) für bebaute Grundstücke (mit Ausnahme des Pfarrhauses)
3. Sonstige Grundstückslasten

Titel VI *Verwaltungskosten*

1. Geschäftsbedürfnisse
2. Reisekosten
3. Beitrag an das Kreiskirchliche Rentamt (Kirchensteueramt) bezw. Kosten der Kirchensteuererhebung
4. Kirchenbücher, Archiv und Bibliothek
5. Sonstige Verwaltungskosten

Titel V *Verwaltungskosten*

1. Rendanturentscheidung bezw. Beitrag an das Rentamt
2. Sonstige Verwaltungskosten

Titel VII *Für den Friedhof*

1. Personalkosten
2. Sachliche Kosten
3. Steuern u. sonstige öffentliche Abgaben

Titel VI *An andere Kassen*

1. Zuschuß an Nachbarpfarrkassen
2. An die Konsistorialkasse

Titel VIII *Verschiedene Ausgaben*Titel VII *Insgemein*