

Kirchengemeinde \_\_\_\_\_

Kirchenkreis \_\_\_\_\_

Sprengel \_\_\_\_\_

### Niederschrift Übernahme/Übergabe der Vasa Sacra, gottesdienstlichen Bücher und liturgischen Ausstattungsgegenstände

durch den Hauptvertreter/ die Hauptvertreterin \_\_\_\_\_

durch den Pastor/ die Pastorin \_\_\_\_\_

aus \_\_\_\_\_

Niederschrift / Visitation am \_\_\_\_\_

Jede Kirchengemeinde hat einen Satz von Karteikarten zur Kunst und Vasa Sacra erhalten, die vom Kunstreferat erstellt worden sind. Diese Kartei bildet die Grundlage für das folgende Übergabeprotokoll. Diese sind unter der Akte R. 515 (Aktenplan der Schriftgutordnung, 1980) abgelegt oder sollten künftig dort abgelegt werden.

**Sind die Inventarkarteikarten mit Fotos der VASA SACRA und Kunstgegenstände vorhanden?**  
Ja  Nein

Bei  meiner Einführung in die Pfarre /  der vertretungsweisen Übernahme der Pfarrstelle sind mir unter Aushändigung der Schlüssel für die entsprechenden Behältnisse folgende kirchliche Geräte übergeben worden:

#### I. VASA SACRA

Grundlage bildet die landeskirchliche Kunstgutkartei "Vasa Sacra". Nach diesen Karteikarten ist die folgende Liste auszufüllen:

#### HINWEISE:

- Spalten 1- 3 bitte ankreuzen:
  - „Objekt fehlt“ - falls eine Karteikarte vorliegt, aber das Objekt nicht vorhanden ist.
  - „Objekt neu“ - hier Neuanschaffungen aufführen
- **Die Spalten a) - d) sind für jedes Stück auszufüllen**, die Angaben entnehmen Sie der jeweiligen Karteikarte.
  - „Anzahl“: Falls mehrere Stücke vorhanden sind, diese mit der Bezeichnung 1.), 2.), 3.) ... unterteilen.

Objekte	Kartei- karte vorh.	Objekt fehlt	Objekt neu	a) Anzahl	b) Material	c) Datierung	d) Aufbewahrungs- ort
Taufschalen							
Taufkannen							
Abendmahls- patenen							
Abendmahlskelche							
Oblatendosen							
Abendmahlkannen							
Kelchlöffel							
Hausabendmahls- geräte							

## II. KUNSTGEGENSTÄNDE

Überprüfen Sie anhand der vorliegenden Kunstgutkartei, ob die Objekte vorhanden sind (Spalten 1-2).

**Wenn kein Karteiblatt für ein Objekt vorhanden ist (Neuanschaffungen bzw. wieder aufgefundene historische Objekte), sind die Spalten a)-d) auszufüllen.**

Objekte	Kartei- karte vorh.	Objekt fehlt	Objekt neu:	a) Anzahl	b) Material	c) Datierung	d) Aufbewahrungs- ort
Kruzifixe							
Plastiken, Bilder (z.B. im Altar)							
Altarleuchter							
Kronleuchter							
Altäre							
Kanzeln							
Epitaphe							
Grabsteine - innen - außen an der Kirche							
Klingelbeutel							
Opferstöcke							
Gemälde							
Skulpturen/Reliefs							
Taufsteine, -fünten, -ständer							
Paramente							
Fürbittenleuchter							
Osterleuchter							
Weitere historische bzw. künstlerische Ausstattungsstücke, (falls noch keine Kartei- karte vorhanden ist)							

Sind Ihnen Schäden an den Objekten aufgefallen ? \_\_\_\_\_

Besondere Berichte an das LKA über Instandsetzungen der Vasa Sacra und Kunstgegenstände und ihre erforderliche Sicherung vor Diebstahl sind ggf. als Anlage beizufügen; hier ist nur das Datum des Berichts anzugeben.

**Bei der Übernahme/Übergabe waren zugegen:**

mindestens ein Kirchenvorsteher/  
eine Kirchenvorsteherin \_\_\_\_\_

eine sonst geeignete Person \_\_\_\_\_

Der Pastor/Die Pastorin

\_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anmerkung:**

Diese Bescheinigung ist binnen eines Monats nach Einführung (Übernahme) bzw. Verabschiedung (Übergabe) dreifach auszufertigen. Eine Ausfertigung ist in der Pfarregistraturakte Nr. 515 niederzulegen. Zwei Ausfertigungen sind dem Superintendenten einzureichen, von denen ein Stück an das Landeskirchenamt zu geben ist und das andere in der Ephoral-Registratur verbleibt.