

# Bericht zur bischöflichen Visitation in der Diözese Aachen

Bischofsvikariat für kirchliches Verwaltungsrecht  
Klosterplatz 6  
52062 Aachen

Visitation der Realia durch den Regionalvikar für die Region \_\_\_\_\_

Pfarrei: \_\_\_\_\_  
Ort: \_\_\_\_\_  
Mandanten-Nr. \_\_\_\_\_  
GdG: \_\_\_\_\_  
Pfarrkirche: \_\_\_\_\_

1. Kircheneinrichtung in der Pfarrkirche	
Altar	
Tabernakel (Sicherheit, würdige Ausstattung, Aufbewahrung des Schlüssels)	
Ewiges Licht	
Taufbrunnen	
Aufbewahrung der heiligen Öle etc.	
Liturgische Gewänder und Geräte	
Kirchenwäsche	
Liturgische Bücher	

1.1 Kircheneinrichtungen in weiteren Kirchen	
siehe Anlagen	

## 2. Pfarramtliche Bücher, Akten, Archivalien

### 2.1 Pfarramtliche Bücher / Akten

Eintragungen in das Taufbuch (Taufen, Firmungen, Trauungen, Kirchenaustritte)	
Firmungsbuch	
Trauungsbuch	
Totenbuch	
Konversions- und Wiederaufnahmeregister	
Kirchenaustrittsregister	
Ehevorbereitungsprotokolle	
Pfarrkartei (manuell oder elektronisch)	
Sammlung des sonntäglichen Proklamandums	
Pfarrliches Stipendienbuch	
Pfarrchronik	
Stiftungsbuch (persolvierte Stiftungen)	
Protokollbuch des Kirchenvorstandes	
Protokollbuch des Pfarrgemeinderates	
Treuhandbuch (Pfarramtskassenbuch) (manuell oder elektronisch)	
Kollekteneingangsbuch (Kollektenzählung)	
Inventarverzeichnis	
Stiftungsverzeichnis	
Sonstige Bücher (z. B. pfarrliches Gebräuchebuch)	

### 2.2 Pfarramtsbibliothek

Kennzeichnung durch Amtssiegel, Aufbewahrung getrennt von persönlichen Büchern	
Diözesanstatuten und Dokumente	
Kirchlicher Anzeiger	

### 2.3 Registratur und Archiv

Korrespondenz geordnet nach Aktenplan	
Archivalien (sichere Aufbewahrung, z. B. ab- schließbare Schränke)	

<b>2.4 Siegel</b>	
Pfarrsiegel	
Kirchengemeindesiegel (Amtssiegel des Kirchenvorstandes)	

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Regionalvikars

zur Kenntnis genommen:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Pfarrers