

# Spesenabrechnung

LRKU \_\_\_\_\_ Uttwil

Evang. Kirchgemeinde

Uttwil



Datum:		Visum Ressortleiter	
--------	--	------------------------	--

Name	Vorname	Kostenstelle	Protokollbeschluss (falls vorhanden)
		Bitte Ausfüllen	

Datum	Beschreibung	Betrag	Belegnr.

Bankverbindung IBAN-Nr.	Nur beim Erstenmal ausfüllen	<b>Summe der Spesen</b>	Fr. -
----------------------------	------------------------------	-------------------------	-------

Belege bitte hier, auf der Rückseite und eventuell auf weiteren A4 Blättern aufkleben.  
(Bitte Belege nicht übereinander, über den Blattrand hinaus oder zusammengefasst aufkleben. Dabei den Beleg rundherum mit Leim bestreichen.)

Anleitung:

- Für jede Kostenstelle eine eigene Abrechnung erstellen.
- Eurobeträge in Franken angeben.
- Unterschrift Ressortleiter: Zur Kontrolle vom zuständigen Vorstandsmitglied oder vom Pfarrer oder Diakon unterschreiben lassen.
- Verkündigung: Gottesdienste, Fiire mit de Chliine, .....
- kirchliches Leben: Kirchenkaffee, Frauentreff, Spielnachmittag, .....
- Kinder und Jugendliche: JAM, Schatzkiste, Roundabout, .....
- Senioren: Altersnachmittag, Seniorenausflug, .....
- Kultur: Konzerte, .....
- Gebäude Kirche & KGH: Kirche und Kirchgemeindehaus
- Kirchgemeinde: Kirchgemeindeversammlung, Wahlen, .....
- Konf: Hauptkonfirmanden
- Reli: Religionsunterricht und Vorkonfirmanden
- Verwaltung: Sekretariat

Version: 2022-05