

Spesenabrechnung

LRKK _____

Evang. Kirchgemeinde
Kesswil-Dozwil



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

Name	Vorname	Kostenstelle	Protokollbeschluss (falls vorhanden)

Datum	Beschreibung	Betrag	Belegnr.

Bankverbindung IBAN-Nr.	Nur beim Erstenmal ausfüllen	Summe der Spesen	Fr. -
----------------------------	------------------------------	-------------------------	-------

Belege bitte hier, auf der Rückseite und eventuell auf weiteren A4 Blättern aufkleben.
(Bitte Belege nicht übereinander, über den Blattrand hinaus oder zusammengefoldet 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 Diakonin

- 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