

Abrechnungsbogen

- **Löhne, Entschädigungen und Gagen** werden **NICHT** mit diesem Formular abgerechnet, sondern mit den [Abrechnungsbögen der Kirchengutsverwaltung](#).
- **Unbezahlte Rechnungen** bitte mit Datum visieren und ohne Abrechnungsbogen einreichen.
- Dieses Abrechnungsbogen ist vorzugsweise elektronisch auszufüllen und ausgedruckt sowie unterschrieben einzureichen. Die elektronische Einreichung ist wegen den benötigten Originalbelegen und der Originalunterschrift nicht möglich.
- Die eingebettete Excel-Tabelle kann mit einem Doppelklick aktiviert und ausgefüllt werden
- Die Spalte «Betrag (CHF)» in der Excel-Tabelle summiert die einzelnen Beträge automatisch
- **Die Belege sind mit Leimstift oder Klebestreifen auf A4-Blätter beidseitig zu befestigen** (kein Bostich/Hefter verwenden).
- Die Belege sind mit der entsprechenden Belegnummer zu versehen.
- Rückforderungen bei der Kirchengutsverwaltung sind auf dem Beleg zu vermerken.
- Die Spalte «Kontierung» kann offengelassen werden. Sie wird durch die Buchhaltung ausgefüllt.
- Das Formular ist mit den Belegen und der Unterschrift der vorgesetzten Stelle (Ressort- oder Fachbereichsverantwortlichen) an folgende Adresse zu senden:
Reformierte Kirche Stadt Luzern, Sekretariat, Morgartenstrasse 16, 6003 Luzern
- Alternativ kann das Abrechnungsbogen zusammen mit den Belegen direkt beim Sekretariat der Reformierten Kirche Stadt Luzern abgegeben werden.
- Allfällige Fragen können an folgende E-Mail-Adresse gerichtet werden: anita.mehr@reflu.ch

Abrechnungsmonat und -jahr:

Vorname:

Name:

Rubrik:

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1: Büromaterial (4210) | 6: Tauf-/Konfgeschenke (4400) | 11: Unterhalt Infrastruktur (4805) |
| 2: Porti (4210 oder Projekt) | 7: Religionsunterricht (4410) | 12: Investition Infrastruktur (4805) |
| 3: Gottesdienste (4300) | 8: Jugendarbeit (4420) | 13: Verbrauchsmaterial (4820) |
| 4: Veranstaltungen (4310) | 9: Familien/Kinder (4440) | 14: ... |
| 5: Pfarramtskredite (4320) | 10: Altersarbeit (4500) | 15: ... |

Beleg#	Rubrik	Datum	Bezeichnung	Betrag (CHF)	Kontierung
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Total:					

Überweisung auf Konto (IBAN):

Name des Kontoinhabers:

Adresse des Kontoinhabers:

Ort, Datum:

.....

Unterschrift:

.....

Visum des Verantwortlichen:

.....