**Abrechnungsformular**

* **Löhne, Entschädigungen und Gagen** sollen **NICHT** mit diesem Formular abgerechnet werden, sondern mit den [Formularen der Kirchengutsverwaltung](http://www.reflu.ch/Luzern/service/Downloads/Formulare)
* Dieses Abrechnungsformular soll vorzugsweise elektronisch ausgefüllt, gespeichert, ausgedruckt und **unterschrieben** eingereicht werden. Die elektronische Einreichung ist wegen den benötigten Originalbelegen und der Originalunterschrift zurzeit noch 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 sollen mit Bostitch, Leimstift oder Klebeband auf A4-Blätter beidseitig befestigt werden.
* Die Belege sollen mit der entsprechenden Belegnummer versehen werden.
* Unbezahlte Rechnungen bitte mit Datum visieren und ohne Abrechnungsformular einreichen
* Rückforderungen bei der Kirchengutsverwaltung sollen auf dem Beleg vermerkt werden.
* Die Spalte «Kontierung» kann offengelassen werden. Sie wird durch die Buchhaltung ausgefüllt.
* Das Formular soll mit den Belegen und der Unterschrift der vorgesetzten Stelle (Ressort- oder Fachbereichsverantwortliche) an folgende Adresse gesandt werden:  
  **Reformierte Kirche Stadt Luzern, Sekretariat, Morgartenstrasse 16, 6003 Luzern**
* Alternativ kann das Abrechnungsformular 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](mailto:anita.mehr@reflu.ch)

**Abrechnungsmonat und -jahr:** …

**Vorname:** … **Name:** …

**Pfarrkreis:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lukas | Matthäus | Myconius | Weinbergli | Würzenbach | Stadt Luzern |

**Rubrik:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1: Büromaterial (4210) | 6: Teamsitzungen (4321) | 11: Altersarbeit (4500) |
| 2: Porti (4240) | 7: Taufgeschenke (4400) | 12: Investitionen M&M (4800) |
| 3: Gottesdienste (4300) | 8: Sonntagsschule (4410) | 13: Unterhalt M&M (4810) |
| 4: Veranstaltungen (4310) | 9: Jugendarbeit (4420) | 14: Verbrauchsmaterial (4820) |
| 5: Pfarramtskredite (4320) | 10: Familien/Kinder (4440) | 15: … |



**Überweisung auf Konto (IBAN):** …

**Name des Kontoinhabers:** …

**Adresse des Kontoinhabers:** …

**Ort, Datum: Unterschrift: Visum des Verantwortlichen:**