**Lager Abrechnung**

Teilkirchgemeinde:

Name der Jugendgruppe:

Art des Lagers:

**Einnahmen**

Kostenbeiträge der Teilnehmer CHF

Beitrag der Teilkirchgemeinde CHF

Beitrag der Kirchgemeinde CHF

Diverses CHF       CHF

**Ausgaben**

Unterkunft (inkl. Kurtaxen) CHF

Verpflegung CHF

Reisespesen (Hin- und Rückfahrt) CHF

Materialtransportspesen CHF

Reisespesen im Lager CHF

Materialmieten CHF

Verbrauchsmaterial CHF

Reparaturen / Verluste CHF

Eintritte (Museum, Kino, etc.) CHF

Spesen (Porti, Telefonkosten) CHF

Übertrag auf nächste Seite CHF

Übertrag vorherige Seite CHF

Personalkosten Lagerleiter CHF

 Hilfsleiter CHF

 Köche CHF

Diverses CHF

      CHF

      CHF       CHF

**Zusammenzug**

Total Einnahmen CHF

Total Ausgaben CHF

Differenz \* CHF

**\*** Allfällige Mehrausgaben sind durch die Teilkirchgemeinde zu finanzieren.

Datum: Unterschrift Lagerleiter/in:

**Die Lagerabrechnung ist spätestens vier Wochen nach Lagerabschluss einzureichen. Für sämtliche Ausgabenposten bitte Quittungen beilegen.**

Sofern nicht bereits mit der Budgeteingabe eingereicht, bitte zusätzlich folgende Dokumente beilegen:

- Lagerprogramm

- Teilnehmerliste