

Kirchengemeinde

Abrechnung der Zahlstelle für den Zeitraum

(gem. Bürokassenordnung v. 2. 2. 1993, KAbI. Nr. 4/93)

Hinweis: Zahlungen bitte nicht einzeln aufführen, sondern je Haushaltsstelle Summe abrechnen und Anzahl der dazugehörigen Belege, die beizufügen sind, angeben!

Rechtsträger:

Zahlweg: **19**

Sachb.	Haushaltsstelle	Buchungstext	* BS	€ Einnahme	€ Ausgabe
UK* Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
UK Anzahl der Belege:				
Zusammenstellung:			Summe		
* wird vom KVA vergeben					
			Saldo (Seite)		

Die Übereinstimmung der gemeindeeigenen Kollekten mit den Kollektenbüchern wird mit der Unterschrift sachl./rechn. richtig bestätigt.

Sachl./rechn. richtig: (Dat., Unt.)

Anweisung: (Dat., Unterschrift)

Buchung: (Dat., Unterschrift)

Sb _____ // _____