

## 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:  
[sekretariat.stadtluzern@reflu.ch](mailto:sekretariat.stadtluzern@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: MA-Veranstaltungen (4110)        |
| 5: Pfarramtskredite (4320)   | 10: Altersarbeit (4500)       | 15: MA-Geschenke (4110)              |

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

Überweisung auf Konto (IBAN): .....

Name des Kontoinhabers: .....

Adresse des Kontoinhabers: .....

Ort, Datum:

Unterschrift:

Visum des

Verantwortlichen:.....

.....

.....