

Abrechnungsbformular

Anlass / Gruppe _____

Datum _____

Kontaktperson _____ Tel. _____

Konto-Nummer _____

Name der Bank
(falls kein Postkonto) _____

Zusammenzug	Seite	Betrag	Bemerkung
	1	CHF	
	2	CHF	
	3	CHF	
	4	CHF	
	Total	CHF	

Vorgehen

1. Quittungen sammeln und dem Datum nach auf ein DIN A4-Papier kleben.
2. Pro Seite werden die Ausgaben zusammengerechnet und das Total wird auf jeder Seite notiert.
3. Das Abrechnungsbformular wird ausgefüllt.
4. Ausgefülltes Abrechnungsbformular und die aufgeklebten Quittungen sind an Gabi Keller, Steigstrasse 38, 5313 Klingnau zu schicken oder eingescannt an gabi.keller.4@gmail.com zu mailen. **Fotos von Quittungen werden nicht akzeptiert!**
5. Bei Fragen wendet euch an Gabi. Sie ist unter gabi.keller.4@gmail.com oder 076 447 15 92 zu erreichen.
6. Jeweils am Monatsende wird euch das Geld überwiesen.

Allgemeines

Pro JungschärlerIn und Nachmittag habt ihr grundsätzlich ein Budget von CHF 1.-. Auch für die LeiterInnen dürft ihr CHF 1.- pro Nachmittag rechnen. Das Budget ist einzuhalten. Abweichungen sind möglich, wenn der Mittelwert von 10 Nachmittagen CHF 1.- pro Teilnehmer nicht übersteigt. Ausnahmen sind auf Antrag möglich.