

Pfarramt

Datum

Abrechnung der Pfarramtskasse

Für die Zeit vom bis

1. Kassensollbestand (laut Kassenbuch)

a) Kassenbestand zu Beginn des Abrechnungszeitraums

..... EUR

Einnahmen im Abrechnungszeitraum

..... EUR

b) Ausgabe im Abrechnungszeitraum

(Belege Nr. bis Nr.)

..... EUR

c) Kassensollbestand

..... EUR

2. Kassenistbestand

a) Barkasse

b) Girokonto bei Nr. lt. Auszug vom

..... EUR

..... Nr. lt. Auszug vom

..... EUR

c) Kassenistbestand

..... EUR

Übereinstimmung / Überschuß / Fehlbetrag^{*)}

..... EUR

Der Kassenfehlbetrag wurde zugelegt^{*)}

Der Kassenüberschuss wurde heute / am in Einnahme gebucht^{*)}

3. Abrechnung mit dem Rechnungsamt / Kirchengemeindeamt / Rechner

a) Kassen(soll)bestand (lf. Nr. 1 d)

..... EUR

b) Abzüglich Betriebsmittelvorschuss

..... EUR

c) Abzuliefernder / anzufordernder Betrag

..... EUR

^{*)} Nichtzutreffendes bitte streichen

Anlagen:

Kopien der Kassenbuchseiten

1 Heft Belege

.....
.....

(Anordnungsberechtigter)

(Kassenführer)

An die Kasse der Kirchengemeinde

(Verwaltungs- und Serviceamt / Kirchengemeindeamt)

.....

Der abzuliefernde Betrag wurde am auf ein Girokonto der
Kirchengemeinde (des Verwaltungs- und Serviceamtes / Kirchengemeindeamtes) eingezahlt