

Pfarramt

Datum

Abrechnung der Pfarramtskasse
für die Zeit vom bis

1. Kassensollbestand (laut Kassenbuch)	
a) Kassenbestand zu Beginn des Abrechnungszeitraums €
b) Einnahmen im Abrechnungszeitraum €
c) Ausgaben im Abrechnungszeitraum (Belege Nr. bis Nr.)	<u>..... €</u>
d) Kassensollbestand €
2. Kassenistbestand	
a) Barkasse €
b) Girokonto bei Nr. lt. Auszug vom €
..... Nr. lt. Auszug vom €
c) Kassenistbestand	<u>..... €</u>
Übereinstimmung / Überschuss / Fehlbetrag *) €
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) €
b) abzüglich Betriebsmittelvorschuss	<u>..... €</u>
c) abzuliefernder / anzufordernder Betrag €

Anlagen:
Kopien der Kassenbuchseiten
Kontoauszüge
1 Heft Belege

.....
(Pfarrer)

.....
(Kassenführer)

An die Kasse der Kirchengemeinde
(Rechnungsamt / Kirchengemeindeamt / Rechner)

.....

Der abzuliefernde Betrag wurde am auf ein Girokonto der Kirchengemeinde (des Rechnungsamtes / Kirchengemeindeamtes / Rechners) eingezahlt.

*) Nichtzutreffendes bitte streichen