

Buchungsanordnung

Kirchengemeinde / unselbstständige Stiftung (mit GKZ)

oder Stempel

Einrichtung oder Kindertagesstätte des Kirchenkreises oder externer Kunde

Aufwand/Auszahlung	Ertrag/Einzahlung	von Einrichtung / Kirchengemeinde / Stiftung auszufüllen	
Kostenstelle	Kostenträger	Betrag	
Beschreibung / Buchungstext <small>Dieser Text wird intern in das Buchungsprogramm übernommen und erscheint beispielsweise in Kostenstellen-Auswertungen</small>			
Kassenzeichen / Verwendungszweck <small>Dieser Text erscheint beim Absender oder Empfänger einer Zahlung auf dem Kontoauszug und ist ggfs. verpflichtend vorgegeben. Kassenzeichen dienen der eindeutigen Zuordnung einer Zahlung.</small>			
Zahlweg	bar	Überweisung	Scheck
Name / Kontoinhaber		Land	
Straße, Haus-Nr.		PLZ, Ort	
IBAN			
Kreditinstitut		BIC	
Sachlich richtig		Bei Barzahlungen: Betrag erhalten	
_____		_____	
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift

Kreditor	Kreditoren- / Debitoren-Nr.	vom Kirchenamt auszufüllen		
Debitor	Kostenträger	Buchungsdatum		
Kostenstelle	Kontoart	Konto	S/H	BETRAG
Wiederkehrendes Buchblatt Start		Ende		
Fälligkeit	monatlich	vierteljährlich	halbjährlich	jährlich

Rechnerische Richtigkeit festgestellt.**Zur Zahlung angewiesen.**

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift