



Gemeinde Magden

GEMEINDE MAGDEN			
RK	FUNKTION	KONTO	BELEG-NR.
MWST-Code	Kontrolle AF I	Kontrolle AF II	Rechn. Kontr.

**Bitte folgendes beachten:**

- Aufgeführte Lehrperson = Auszahlung.
- Kontozuweisungen ankreuzen.
- Keine Bostitch-Klammern anbringen.
- Kein farbiges oder kariertes Papier.
- Ordentliche Rechnungen benötigen keinen Zahlungsauftrag.
  
- Abrechnungen umgehend und regelmässig erstellen.

Kindergarten 2110	<input type="checkbox"/>	3104.01 3110.00	Lehrmittel Büromobiliar Anschaff.
Primarstufe 2120	<input type="checkbox"/>	3104.02 3104.03 3104.04 3110.00	Lehrmittel Textiles Werken Werken Büromobiliar Anschaff.
Schulleitung- /verwaltung 2190	<input type="checkbox"/>	3100.00 3170.00	Büromaterial Reisekosten/Spesen
Volksschule Sonstiges 2191	<input type="checkbox"/>	3170.00	Reisekosten/Spesen
	<input type="checkbox"/>		

Lehrperson .....

Klasse/Stufe .....

Visum Schulleitung .....

**Zahlungsauftrag an die Abteilung Finanzen (Abrechnung Barzahlung)**

Belegbeschreibung	Betrag

**Kassa-Belege bitte auf Rückseite oder Folgeseite kleben!**

Betrag von **CHF** ..... überweisen auf:

Kontoverbindung (IBAN-Nr.) .....

Datum / Unterschrift Lehrperson .....