



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	Lehrmittel
	<input type="checkbox"/>	3110.00	Büromobiliar Anschaff.
Primarstufe 2120	<input type="checkbox"/>	3104.02	Lehrmittel
	<input type="checkbox"/>	3104.03	Textiles Werken
	<input type="checkbox"/>	3104.04	Werken
	<input type="checkbox"/>	3110.00	Büromobiliar Anschaff.
Schulleitung- /verwaltung 2190	<input type="checkbox"/>	3100.00	Büromaterial
	<input type="checkbox"/>	3170.00	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